



Provincia di Forlì-Cesena

Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Servizio Affari Generali - Istituzionali e Risorse Umane
Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, UNICO PER GLI ENTI PUBBLICI CONVENZIONATI DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DEI SEGUENTI POSTI DI “ASSISTENTE SOCIALE” CAT. D1 – POSIZIONE ECONOMICA D1:

- **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI FORLÌ (FC)**
- **N. 2 POSTI A TEMPO PIENO PRESSO L'AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA - ASP SAN VINCENZO DE PAOLI (CON SEDE A SANTA SOFIA - FC);**
- **N. 1 POSTO PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) PRESSO IL COMUNE DI PREDAPPIO (FC)**

LA RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 208 del 06.03.2017 prot. 5905;

Visti:

- la “Convenzione per l’assunzione di personale mediante concorsi unici” approvata dal C.P. con deliberazione n. 10868/25 del 1.3.2001, come rinnovata da ultimo con deliberazione C.P. n. 58856/110 del 30.6.2011, 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 8.4.2016 acquisita al prot. 14975 con cui il Comune di Forlì ha richiesto alla Provincia di Forlì-Cesena di espletare un concorso unico per la copertura a tempo indeterminato di posti di ASSISTENTE SOCIALE CAT. D1;
- le comunicazioni prot. 4815 del 28.4.2016 e prot. 35127 del 27.9.2016 con cui rispettivamente il Comune di Predappio e l’Azienda Servizi alla Persona - ASP San Vincenzo de Paoli, hanno manifestato la volontà di inserire nella procedura concorsuale unica i posti vacanti nei rispettivi piani occupazionali, assumendo il ruolo di co-promotori del concorso unico;
- l’adesione alla presente procedura manifestata da: l’Unione dei Comuni della Romagna forlivese, l’Unione Rubicone e Mare, il Comune di Bertinoro, il Comune di Meldola, il Comune di Galeata, il Comune di Forlimpopoli;
- il vigente Regolamento prov.le sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, unico per gli enti pubblici convenzionati della Provincia di Forlì-Cesena, per la copertura a tempo indeterminato dei seguenti posti di **ASSISTENTE SOCIALE, CATEGORIA D1, POSIZIONE ECONOMICA D1:**

- ♦ **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI FORLÌ**
- ♦ **N. 2 POSTI A TEMPO PIENO PRESSO L'ASP SAN VINCENZO DE PAOLI** (ambito territoriale dell’attività: Comuni di Civitella di Romagna, Galeata, Premilcuore, Santa Sofia)
- ♦ **N. 1 POSTO PART TIME (18 ORE SETTIMANALI) PRESSO IL COMUNE DI PREDAPPIO**



Responsabile: d.ssa Briccolani Catia
Tel. 0543/714374 -714373
e-mail: concorsi@provincia.fc.it
PEC: provfc@cert.provincia.fc.it
sito web: www.provincia.fc.it

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

Il trattamento economico del posto a concorso è quello stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale; lo stipendio tabellare è di € 21.166,71 annui lordi, oltre alla 13° mensilità ed eventuali aggiunte di famiglia se e in quanto dovute a norma di legge.

Gli ambiti di intervento dell' **ASSISTENTE SOCIALE** attengono alle seguenti Aree: anziani, persone con disabilità, minori, famiglie e disagio adulto. L'Assistente sociale opera con autonomia tecnico professionale in tutte le fasi di intervento per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di persone e famiglie in situazione di fragilità, bisogno, disagio e marginalità sociale, nell'ambito degli obiettivi di intervento definiti dal piano di zona per la salute ed il benessere sociale del territorio forlivese. Le principali attività attengono alle relazioni con i cittadini e con le organizzazioni del territorio.

Sono richieste le seguenti conoscenze e competenze:

- approfondita conoscenza della legislazione nazionale e regionale in materia di servizi sociali e socio-sanitari;
- solide competenze specialistiche negli interventi di promozione del benessere, prevenzione e contrasto del disagio e protezione e cura in area famiglie e minori, disabili e anziani;
- elevata conoscenza e padronanza delle tecniche di conduzione di colloquio sociale;
- buona capacità di progettazione sociale individualizzata e sviluppo welfare di comunità;
- spiccate attitudini al lavoro di equipe multi professionale;
- buone capacità organizzative di pianificazione del proprio lavoro e di partecipazione a gruppi di lavoro;
- buone capacità relazionali, di natura diretta e negoziale, anche con altri Enti e Istituzioni.

Per le caratteristiche delle funzioni da svolgere, in termini di responsabilità e contatto diretto con l'utenza, anche in situazioni di stress operativo ed emotivo, sono richiesti i seguenti requisiti attitudinali: controllo emotivo in situazioni di stress, capacità intellettive che consentano di fronteggiare problematiche con soluzioni basate su processi logici e capacità deduttive, adeguate capacità espressive e relazionali.

ART. 2 – RISERVE DI LEGGE

Sul posto messo a concorso dal Comune di Forlì, ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA. congedati senza demerito (volontari in ferma breve 3 o più anni; volontari in ferma prefissata 1 o 4 anni; ufficiali di complemento in ferma biennale ed in ferma prefissata)

I candidati aventi titolo alla riserva dovranno comprovare il proprio stato di militare volontario allegando alla domanda di concorso fotocopia in carta semplice dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti a tale categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Per quanto concerne i n. 2 posti presso l'ASP San Vincenzo de Paoli ed il posto part-time presso il Comune di Predappio, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 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 SUCCESSIVO DELLA GRADUATORIA

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

- ⇒ per eventuali assunzioni a tempo indeterminato, pieno o parziale, a copertura di posti vacanti di pari categoria e profilo professionale previsti nella dotazione degli Enti convenzionati **aderenti** alla presente procedura, che saranno resi disponibili, nonché per la copertura degli ulteriori posti che si renderanno vacanti e disponibili;
- ⇒ per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, da parte 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: **ente promotore** della presente procedura il Comune di Forlì, enti **co-promotori** il Comune di Predappio e l'ASP San Vincenzo de Paoli.

Aderiscono alla presente procedura concorsuale l'Unione dei Comuni della Romagna forlivese, l'Unione Rubicone e Mare, il Comune di Bertinoro, il Comune di Meldola, il Comune di Galeata, il Comune di Forlimpopoli.

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. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Requisiti specifici per l'ammissione:

a) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Assistente Sociale (DPR n. 162/82)
- Diploma Universitario di Operatore della sicurezza e del controllo sociale (L. n. 341/90)
- Diploma Universitario in Servizio Sociale (L. n. 341/90)
- Diploma di Laurea in Servizio Sociale (ordinamento previgente al D.M. 509/99)
- Laurea classe L-39 Servizio Sociale (Decreto Interministeriale 09.07.2009 ex D.M.270/04)
- Laurea classe LM-87 Servizio sociale e politiche sociali (Decreto Interministeriale 09.07.2009 ex D.M.270/04)
- Laurea classe 06 Scienze del Servizio Sociale (Decreto Interministeriale 09.07.2009 ex D.M.509/99)
- Laurea classe 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali (Decreto Interministeriale 09.07.2009 ex D.M.509/99)

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Si specifica che la dichiarazione di equipollenza è un documento che viene emesso dall'Ufficio Scolastico Provinciale o da una Università degli Studi italiana abilitata al rilascio del titolo di laurea corrispondente, mentre l'equivalenza del titolo è riconosciuta con apposito Decreto Ministeriale. Il candidato potrà comunque presentare domanda di partecipazione a condizione che l'iter per il riconoscimento del titolo sia stato iniziato entro la data di scadenza del presente bando; il candidato sarà ammesso con riserva, in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equipollente o riconosciuto equivalente a quello italiano. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla procedura anche se il candidato avesse già superato le prove e/o fosse inserito in graduatoria. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

b) Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione all'Albo professionale degli assistenti sociali

L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

c) possesso della patente 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'adequata conoscenza della lingua italiana.
- età non inferiore agli anni 18;

- 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 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 riconducibili alle funzioni di Assistente sociale, 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 avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- 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 per la presentazione della domanda di ammissione (6 aprile 2017).

Tutti i candidati, previa verifica della sottoscrizione della domanda e del rispetto delle modalità e termini di presentazione, saranno ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti specifici e generali prescritti per l'accesso.

ART. 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445:

- 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 anche mobile e indirizzo di posta elettronica.
- Di essere in possesso di **tutti i requisiti** prescritti dal precedente art. 4, con particolare riferimento ai requisiti specifici per l'ammissione (titolo di studio, abilitazione e iscrizione all'albo, patente di guida di categoria B).
- Le cause di eventuali risoluzioni dei precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni.
- Gli eventuali titoli che diano diritto alla riserva, ovvero a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio (si veda art. 12), indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

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

- Eventuali condanne riportate, anche in esito a patteggiamento, nonché eventuali procedimenti penali a carico. 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, in quanto nel Certificato generale del casellario giudiziale (che sarà richiesto d'ufficio ai fini del controllo delle dichiarazioni sostitutive) sono riportate anche queste ultime.

- L'eventuale appartenenza a categorie protette. Si informa che, 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. Per l'applicazione di quanto previsto dal comma 2 bis dell'art. 20 della legge 104/92, l'aspirante è tenuto a presentare specifica richiesta, debitamente sottoscritta, unitamente alla domanda di partecipazione, allegando obbligatoriamente certificazione probatoria.
- Di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale, fra cui la comunicazione della graduatoria finale di merito, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, per un periodo limitato a 15 giorni e comunque attraverso modalità non indicizzate, delle risultanze delle singole prove d'esame (cognome, nome, data di nascita per i soli casi di omonimia, e votazione riportata nei casi previsti dal vigente regolamento).

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

La domanda di ammissione al concorso:

- dovrà essere compilata in carattere **stampatello leggibile, utilizzando UNICAMENTE il modulo appositamente predisposto senza apportarvi modifiche**
- dovrà recare in calce, **a pena di esclusione**, la firma autografa del concorrente
- dovrà essere **obbligatoriamente corredata - a pena di esclusione - da copia di un documento di identità** in corso di validità, salvo il caso in cui venga presentata direttamente, e personalmente sottoscritta esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente incaricato a riceverla.

La domanda dovrà essere trasmessa **ESCLUSIVAMENTE** con una delle modalità sottoindicate, **alternative tra loro:**

- ✓ consegnata direttamente all'Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico della Provincia di Forlì-Cesena, **situato in p.zza Morgagni 9 a Forlì** – rispettando rigorosamente i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00; il martedì e giovedì anche dalle 15.00 alle 16.30;
oppure
- ✓ spedita a mezzo di **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata a Provincia di Forlì-Cesena, P.zza Morgagni 9 – 47121 Forlì;
oppure
- ✓ spedita alla **casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) dell'Amministrazione provinciale:**

provfc@cert.provincia.fc.it

La spedizione della domanda effettuata da un candidato **dalla propria casella di PEC** verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Se il candidato non possiede una casella PEC, ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da una casella di posta non certificata; in tal caso però, non prevedendo il sistema alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale e NON potranno essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda.

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

documento di identità dovranno essere trasmessi nei formati pdf, tiff o jpeg, ad una risoluzione massima di 300x300 punti per pollice, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.

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

GIOVEDI' 06 APRILE 2017

(termine perentorio)

Per le domande spedite a mezzo posta raccomandata fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante per comprovare la data di spedizione. Sono valide pertanto le raccomandate spedite entro il giorno 6 aprile 2017 compreso.

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.

TASSA DI PARTECIPAZIONE

Ai sensi di quanto disposto dal decreto presidenziale 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 bonifico bancario intestato alla Tesoreria CASSA DEI RISPARMI DI FORLÌ E DELLA ROMAGNA SpA filiale Forlì Corso della Repubblica n. 14, IBAN:

IT 65 H 06010 13200 10000300111

causale: "Tassa di partecipazione concorso pubblico Assistente sociale anno 2017";

- 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: "Tassa di partecipazione concorso pubblico Assistente sociale anno 2017").

Alla domanda di partecipazione dovrà essere obbligatoriamente allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di partecipazione di euro 7,00 (la ricevuta sarà ovviamente in formato digitale per le domande trasmesse alla casella PEC). **Ne consegue che il versamento della tassa di partecipazione dovrà essere effettuato entro il termine di scadenza del concorso, come sopra fissato.**

La mancata acclusione della ricevuta di pagamento alla domanda di partecipazione costituisce irregolarità sanabile, a condizione che il pagamento venga eseguito - e debitamente comprovato mediante invio della ricevuta - entro il termine di regolarizzazione fissato dall'ufficio competente all'istruttoria, a pena di esclusione.

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

Le prove d'esame, che si articoleranno in due prove scritte e una prova orale, saranno volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, come definite all'art. 1 del presente bando, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti tematiche/materie:

- Legislazione nazionale e regionale (con riferimento alla Regione Emilia Romagna) sulle tematiche sociali e socio-sanitarie con particolare riferimento al sistema integrato di interventi e servizi sociali e socio sanitari in area minori, famiglia, disagio adulto, immigrati, disabili e anziani;
- Metodologia del servizio sociale, con particolare riferimento a principi e metodologie di intervento nella gestione dei singoli casi, alla valutazione del bisogno, alla costruzione di progetti personalizzati di prevenzione, sostegno, accompagnamento e assistenza, anche attraverso il lavoro in equipe multiprofessionali, alla promozione del lavoro di rete e del welfare di comunità;
- Conoscenze fondamentali nel campo della sociologia, psicologia, diritto ed economia;
- Organizzazione e programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari a livello territoriale, con analisi del contesto sociale e culturale di riferimento;
- Elementi di legislazione in materia di immigrazione;
- Elementi di legislazione in materia di diritto minorile;
- Nozioni di diritto civile della persona e della famiglia;
- Elementi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al diritto di accesso e alla tutela della Privacy;
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti – Reati contro la Pubblica Amministrazione (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione; delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione).

La prima prova scritta, che consisterà in quesiti a risposta sintetica e/o articolata inerenti le materie/argomenti sopra riportate, sarà diretta ad accertare la professionalità dei candidati con particolare riferimento al ventaglio di conoscenze **di tipo teorico e metodologico**.

La seconda prova scritta, a contenuto **prevalentemente pratico-attitudinale**, dovrà tendere ad accertare la capacità del candidato di applicare il bagaglio di conoscenze teoriche e metodologiche al corretto approccio e/o alla definizione di casi concreti e alla risoluzione di problematiche, e potrà consistere nella redazione di un elaborato o di tesine, eventualmente comprensive di elementi esemplificativi, e/o nella redazione di atti o provvedimenti, e/o nella individuazione della soluzione, fra le diverse fornite, ritenuta più adeguata per far fronte a specifiche problematiche, e/o nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, e/o nella simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto di riferimento, e/o nella selezione, elaborazione di dati forniti e conseguente predisposizione di atti, schemi e/o proposte risolutive di specifiche problematiche.

Durante lo svolgimento delle prove scritte potrà essere consultato unicamente il dizionario di lingua italiana.

Per accedere alla prova orale è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30 in **entrambe** le prove scritte. Per ragioni di economicità e snellimento della procedura, la Commissione non procederà alla correzione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta qualora nella prima prova scritta non sia stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

La prova orale consisterà in un **colloquio** attraverso il quale saranno globalmente verificate sia le competenze e conoscenze di tipo tecnico/professionale del candidato, sia le sue attitudini. Il colloquio verterà su TUTTE le materie sopra elencate. Nell'ambito della prova potranno anche essere discussi uno o più casi pratici inerenti gli argomenti d'esame per verificare le competenze in tema di progettualità, di orientamento all'utente, spirito di iniziativa e flessibilità.

Nell'ambito del colloquio si provvederà inoltre ad accertare:

- la capacità di utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, che potrà essere effettuata anche mediante una verifica operativa;
- la conoscenza di una lingua straniera, scelta dal candidato fra inglese e francese (lettura e comprensione di un testo).

La prova orale si intende superata con la votazione di almeno 21/30.

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

Nella fissazione delle date delle prove concorsuali saranno 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.

Le prove scritte si svolgeranno in sedi da definire, **INDICATIVAMENTE** nella prima decade di maggio 2017 (nella stessa giornata o in due giornate consecutive); i colloqui si terranno **INDICATIVAMENTE** nel periodo dal 1° al 13 giugno 2017.

La data esatta e la sede delle prove scritte saranno stabilite in relazione al numero delle domande effettivamente pervenute, e saranno comunicate mediante apposito avviso che sarà **pubblicato sul sito www.provincia.fc.it/concorsi a partire dal 19 APRILE 2017 e che i candidati SONO TENUTI A CONSULTARE.** Nella medesima data sarà pubblicato sul suddetto sito anche l'elenco dei candidati **ammessi**, nonché quello dei candidati eventualmente esclusi dalla procedura per mancanza di requisiti o irregolarità insanabile della domanda di partecipazione. **Nei confronti dei candidati ammessi la pubblicazione del suddetto avviso avrà, a tutti gli effetti, valore di convocazione alle prove scritte.**

NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI

Gli esiti delle prove scritte, unitamente al diario esatto dei colloqui, verranno resi noti **esclusivamente** attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul sito Internet della Provincia www.provincia.fc.it/concorsi. **La pubblicazione dell'avviso sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale. Nei confronti di coloro che non avranno superato le prove scritte, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre nei confronti dei candidati che avranno superato le prove scritte avrà anche valore di convocazione al colloquio.**

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

ART. 9 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Nella presente procedura di concorso, per titoli ed esami, il punteggio complessivo attribuibile ai titoli è pari a **punti 9** (corrispondente al 10% del punteggio massimo totale conseguibile nelle 3 prove come previsto dall'apposito regolamento).

Costituiranno oggetto di valutazione esclusivamente i titoli sotto indicati, con suddivisione dei punti a disposizione come segue:

TITOLI CULTURALI e PROFESSIONALI

MASSIMO PUNTI 2,00

Rientrano nella categoria: Laurea specialistica o magistrale specificata, purchè ulteriore e distinta rispetto al titolo triennale previsto come requisito per l'accesso; eventuale altra laurea ritenuta attinente (es: Psicologia, Sociologia); titoli acquisiti al termine di Master o specializzazioni attinenti; attestati di profitto a corsi di formazione, specializzazione, perfezionamento attinenti e conclusi con verifica finale.

Nell'ambito del punteggio massimo disponibile, la Commissione stabilirà nella seduta di insediamento la ripartizione del punteggio fra le diverse categorie descritte, in proporzione all'impegno temporale necessario al conseguimento del titolo o dell'attestato.

TITOLI DI SERVIZIO SPECIFICO

MASSIMO PUNTI 7,00

Per servizio specifico si intende esclusivamente quello prestato in profili/posizioni lavorative di Assistente Sociale, o in profili equivalenti per mansioni ed inquadramento contrattuale. A tale servizio vengono attribuiti i seguenti punteggi:

A) servizio prestato presso datore di lavoro pubblico (anche in regime di somministrazione di lavoro nell'ambito di *missioni* svolte presso **enti pubblici**, o nell'ambito di collaborazioni coordinate e continuative)

- ◆ punti 1,00 per ogni anno
- ◆ punti 0,083 per ogni mese

B) servizio prestato presso datore di lavoro privato, con qualsiasi tipologia di rapporto

- ◆ punti 0,50 per ogni anno
- ◆ punti 0,041 per ogni mese

Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del bando, oppure fino alla data di rilascio di certificazione se precedente, e fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile di 7,00 punti. Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato proporzionalmente. Le frazioni di mese superiori a gg. 15 vengono valutate come mese intero, mentre quelle pari o inferiore a 15 giorni non sono valutate.

L'ente promotore e gli enti co-promotori della presente procedura si avvalgono della facoltà prevista dall'art. 35, comma 3 bis lett b) del D.Lgs n. 165/2001, che prevede che le amministrazioni pubbliche, nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno, possono avviare procedure di reclutamento mediante concorso pubblico per titoli ed esami, finalizzate a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale che, alla data di pubblicazione dei bandi, ha maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'amministrazione.

A tal fine, gli enti interessati hanno disposto di **VALORIZZARE l'esperienza professionale specifica** applicando i criteri già disciplinati, per analoga fattispecie, dall'art.110 del Regolamento provinciale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Provincia, applicabile alla presente procedura in virtù della Convenzione concorsi unici, che prevedono la maggiorazione del 50% del punteggio per gli anni di servizio (almeno 3 anni e massimo 5, nell'ultimo quinquennio) prestato con rapporto di lavoro flessibile alle dipendenze dell'ente che indice/promuove il concorso.

Per **“esperienza professionale specifica”** si intende perciò il servizio prestato presso il Comune di Forlì, il Comune di Predappio e l'ASP San Vincenzo de Paoli, **nel profilo professionale specifico di ASSISTENTE SOCIALE cat. D** o in profili equivalenti per mansioni ed inquadramento contrattuale, **con forme di lavoro flessibili** (contratto di lavoro subordinato a tempo determinato stipulato direttamente con tali enti, somministrazione di lavoro nell'ambito di *missioni* svolte presso tali Enti, collaborazioni coordinate e continuative). Ai fini del raggiungimento del diritto alla maggiorazione (almeno 3 anni e massimo 5, nell'ultimo quinquennio) il servizio prestato presso i suddetti Enti può essere cumulato.

Operativamente, nei confronti dei candidati che hanno maturato “esperienza professionale specifica” secondo la definizione sopra riportata, prestando servizio **per almeno 36 mesi** (anche non continuativi) **nel quinquennio precedente la data di scadenza del concorso [e precisamente dal 07.04.2012 al 06.04.2017]**, il punteggio attribuito a tale servizio, calcolato secondo i criteri sopra descritti, sarà maggiorato del 50% per periodi di servizio pari a 36 mesi, e di 1% aggiuntivo per ogni mese ulteriore (fino al massimo di 60 mesi = cinque anni, pari ad una maggiorazione del 74%).

Per i candidati in possesso del suddetto requisito, il punteggio derivante dalla applicazione della maggiorazione sopra descritta **sarà sommato** al punteggio calcolato per **il complesso del servizio valutabile**, anche in eccedenza rispetto al punteggio massimo attribuibile (7 punti) a tale tipologia di titoli.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli, secondo i criteri già predeterminati dal presente bando ovvero definiti nella seduta di insediamento per la ripartizione del punteggio dedicato ai titoli culturali, **solo al termine di tutti i colloqui, e nei confronti dei soli candidati che avranno superato il colloquio.**

ART. 10 - MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI TITOLI

In previsione di un elevato numero di domande di partecipazione, per ragioni di speditezza ed economicità della procedura concorsuale ed ai fini di snellimento degli adempimenti connessi alla ricezione e alla istruttoria delle domande di partecipazione, **AL MOMENTO DELLA ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA GLI ASPIRANTI NON DOVRANNO PRODURRE ALCUN TITOLO, E DOVRANNO LIMITARSI A SPEDIRE IL MODULO DI DOMANDA DEBITAMENTE SOTTOSCRITTO, IL DOCUMENTO DI IDENTITÀ E LA RICEVUTA DEL PAGAMENTO DELLA TASSA DI PARTECIPAZIONE, SENZA ALTRI ALLEGATI.**

I TITOLI CULTURALI/PROFESSIONALI e di SERVIZIO (limitatamente a quelli valutabili descritti al precedente art. 9) **VERRANNO ACQUISITI IN UN SECONDO MOMENTO, UNICAMENTE PER I CANDIDATI CHE AVRANNO SUPERATO LE PROVE SCRITTE E CHE SARANNO AMMESSI AI COLLOQUI.**

Appositi moduli saranno resi disponibili sul sito internet www.provincia.fc.it/concorsi contestualmente all'avviso di convocazione alle prove scritte.

I candidati che supereranno le prove scritte saranno invitati a trasmettere i propri titoli, utilizzando i suddetti moduli e con modalità e tempistiche che saranno dettagliate in apposito avviso, che sarà pubblicato sul sito www.provincia.fc.it/concorsi unitamente agli esiti delle suddette prove.

Al fine di agevolare il reperimento e la corretta predisposizione della documentazione necessaria, ai fini della tempestiva presentazione dei titoli, si informa fin d'ora che, relativamente ai titoli di servizio:

- ◆ il servizio pubblico (si intende quello prestato presso enti pubblici - a titolo esemplificativo: Comuni, Unioni di Comuni, ASP, Aziende sanitarie, ecc - con contratto di lavoro stipulato direttamente con il datore di lavoro pubblico) dovrà essere documentato mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, utilizzando l'apposito modulo, oppure mediante certificato e/o attestato di servizio rilasciato dall'Ente Pubblico datore di lavoro **purchè rilasciato prima del 1° gennaio 2012 (data di entrata in vigore della L. 183/2011 che ha modificato il DPR 445/2000, vietando alle PA il rilascio di certificati da produrre ad altre PA).**
- ◆ il servizio privato (quello prestato con contratto di lavoro stipulato con datore di lavoro privato, ivi comprese Agenzie di somministrazione) dovrà essere documentato **esclusivamente** mediante dichiarazione e/o attestato di servizio rilasciato dal datore di lavoro.
- ◆ il servizio prestato alle dipendenze degli enti che promuovono la presente procedura (Comune di Forlì, ASP San Vincenzo de Paoli, Comune di Predappio), compresi eventuali periodi prestati in regime di somministrazione di lavoro in missioni svolte presso i suddetti enti, non dovrà essere documentato, in quanto verrà acquisito e valutato d'ufficio, su segnalazione del candidato nella fase di acquisizione titoli.

IL PERIODO E LE MODALITÀ CHE VERRANNO INDICATE PER L'INVIO DEI TITOLI DI SERVIZIO SARANNO TASSATIVI.

NON SARANNO IN ALCUN MODO VALUTATI TITOLI CHE PERVERRANNO CON MODALITÀ E TEMPI DIVERSI DA QUELLI INDICATI

ART. 11 - 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 nelle prove scritte, nella prova orale e nei titoli, e applicando se necessario eventuali preferenze purchè debitamente dichiarate, e provvederà a trasmettere i verbali della Commissione al Dirigente del Servizio Affari Generali - Istituzionali e Risorse Umane 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, e sciogliendo le eventuali riserve.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Dirigente Servizio Affari Generali - Istituzionali e Risorse Umane 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.

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

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

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

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

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

ART. 12 – 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 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) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dal numero dei figli a carico.
A parità di titoli e di numero di figli a carico, è preferito il candidato più giovane di età.

ART. 13 – 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:

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

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

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

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

All'ente delegato compete:

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

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

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

ART. 4 UTILIZZO DELLE GRADUATORIE UNICHE.

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

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

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

DISCIPLINARE – ARTT. 6, 7 E 8

ART. 6) NOMINA DEI VINCITORI DEI CONCORSI UNICI

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

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

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

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

ART. 7) ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO SUCCESSIVE

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

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

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

ART. 8) ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

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

Gli Enti concedono al candidato un termine non inferiore a 7 giorni (conteggiati secondo il calendario comune) per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, salvo termini più brevi in casi di urgenza. Gli Enti comunicano immediatamente alla Provincia l'avvenuta sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed il relativo periodo, per consentire il costante aggiornamento della graduatoria. Il candidato che recede anticipatamente dal rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di accettare analogo incarico presso altro Ente convenzionato, è collocato all'ultimo posto della graduatoria ai fini delle successive chiamate a tempo determinato, salvo diverso accordo tra gli Enti ed i lavoratori interessati.

ART. 14 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 si comunica che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale e nei documenti alle stesse allegati sono raccolti presso il Servizio Affari Generali - Istituzionali e 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.

Esclusivamente entro i limiti previsti dal vigente Regolamento e nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito potranno essere diffusi mediante pubblicazione all'albo e/o sul sito web dell'Amministrazione con modalità non

indicizzate, e comunicati, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni.

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

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Copia integrale del presente bando e del modulo di domanda:

⇒ è pubblicata per 30 giorni all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione Provinciale, a decorrere dal giorno **07 marzo 2017;**

⇒ 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 lavoro, a tutti i Comuni e Unioni della Provincia;

⇒ può essere direttamente ritirata presso la portineria della sede centrale della Provincia di Forlì-Cesena - P.zza Morgagni 9 - Forlì e presso gli uffici provinciali decentrati situati a Cesena, Viale Bovio 425.

Estratto del presente bando verrà altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (serie concorsi ed esami).

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

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

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 e Trattamento Giuridico - 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, 6 marzo 2017

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