



COMUNE DI FORLÌ
SERVIZIO RISORSE UMANE E DEMOGRAFICI

SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMULAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER SOLI TITOLI DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE SOCIO ASSISTENZIALE CULTURALE, CATEGORIA B1 - POSIZIONE DI LAVORO: OPERATORE SOCIALE EDUCATIVO NEI NIDI E NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI.

Il Comune di Forlì intende predisporre una graduatoria, per soli titoli, da utilizzare per assunzioni a tempo determinato presso i Nidi e le Scuole dell'Infanzia Comunali nel profilo di Collaboratore Socio Assistenziale Culturale - Cat. B/B1, posizione di lavoro di Operatore Sociale Educativo.

Il trattamento economico previsto è quello spettante in base al CCNL - Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione, attualmente corrispondente, per il personale inquadrato nella **Categoria B - posizione economica B1**, ad € 1.502,84 mensili lordi (tabellare) oltre all'indennità di comparto, alla 13^a mensilità, ed alle eventuali aggiunte di famiglia, se e in quanto dovute sulla base delle vigenti disposizioni legislative. Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali, a norma di legge.

L'eventuale assunzione a tempo determinato, che sarà costituita e regolata da un contratto individuale di lavoro, è subordinata alla normativa emanata e di futura emanazione in materia di assunzioni a tempo determinato.

Il conferimento degli incarichi e delle supplenze nel profilo di Collaboratore Socio Assistenziale Culturale, nonché lo scorrimento della relativa graduatoria, sono disciplinati da specifico Regolamento Comunale consultabile sul sito www.comune.forli.fc.it/Sezione:Comune/Regolamenti comunali/Regolamenti Infanzia, scuola e famiglia.

Si applica la riserva di posti ai sensi e per gli effetti dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, per i volontari delle FF.AA. congedati senza demerito, che prevede la quota di riserva del 30% per le P.A. La riserva verrà applicata a scorrimento di graduatoria ai sensi dell'art. 1014 comma 4 del D. Lgs. 66/2010.

Ai sensi della Legge 10.04.1991, nr. 125 sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione è richiesto il possesso di:

- > **titolo di studio di licenza della scuola dell'obbligo**
- > **comprovata esperienza lavorativa, pari ad almeno 90 giorni (anche non continuativi), svolta presso nidi e scuole dell'infanzia nei cinque anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso (dal 17/08/2015 al 17/08/2020), con mansioni corrispondenti a quelle di collaboratore/operatore ausiliario educativo, comunque denominato, meglio descritte nel successivo art. 3;**
- > età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- > cittadinanza italiana OPPURE cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana OPPURE cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- > idoneità fisica all'impiego e alle mansioni attribuite al profilo oggetto della selezione (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva ove lo ritenga necessario);
- > godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;

- l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione, in particolare, di non avere riportato condanne per i reati di cui agli artt. 572, 610, 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, di non avere subito l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori; le eventuali condanne penali o i procedimenti penali in corso sono da riportare nella domanda di ammissione (nel caso di condanne penali sono da specificare il titolo del reato e l'entità della pena principale e di quelle accessorie);
- non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incompatibilità per le assunzioni nel pubblico impiego;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Art. 2 - POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti prescritti all'art. 1 del presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto.

Art. 3 – CONTENUTI DELLA POSIZIONE DI LAVORO

Come previsto nel vigente Regolamento dei Servizi d'Infanzia Comunali (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 31 del 15.05.2018) i Collaboratori Socio Assistenziali Culturali fanno parte dell'equipe educativa del nido/scuola e svolgono le seguenti funzioni:

Posizione di lavoro: Operatore Sociale Educativo:

- *collabora con il personale educatore/insegnante per la realizzazione delle attività educative e didattiche, nei termini previsti nel Progetto educativo del nido/scuola, secondo modalità concordate nell'ambito dell'equipe educativa;*
- *collabora con il personale educatore/insegnante nei momenti di routine (pasto, bagno, sonno, ecc.);*
- *gestisce l'igiene dei locali, degli arredi e delle attrezzature con particolare attenzione alle norme igienico-sanitarie vigenti e agli adempimenti ad esse connesse;*
- *provvede alla cura e conservazione delle attrezzature e collabora alla manutenzione dei materiali didattici;*
- *svolge le attività connesse alla porzionatura, distribuzione e assistenza al momento del pasto;*
- *gestisce le attività connesse con il guardaroba e la lavanderia;*
- *collabora con il personale educatore/insegnante alla vigilanza sui minori;*
- *è di supporto, secondo modalità concordate nell'ambito dell'equipe educativa, all'integrazione dei bambini con disabilità.*

Tali collaboratori, nel rispetto delle indicazioni impartite dai cuochi e dal dietista del Comune, possono, altresì, essere chiamati a svolgere mansioni all'interno delle cucine dei Nidi relative a:

- supporto alle attività di preparazione e conservazione dei cibi;
- pulizia dei locali, delle attrezzature, dei materiali e delle stoviglie in uso alle cucine;
- allestimento e pulizia dei carrelli portavivande e dei piatti di portata.

ART. 4 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione alla selezione pubblica avviene mediante la compilazione di un modulo online secondo le istruzioni di seguito riportate. I candidati devono inoltrare la domanda **esclusivamente in via telematica**, pena l'esclusione, collegandosi al seguente link https://romagnaforlivese.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_006, ovvero al sito istituzionale dell'Ente www.comune.forli.fc.it e seguendo il seguente percorso: IL

COMUNE/Amministrazione trasparente | Bandi di concorso | Elenco bandi di concorso, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 17/08/2020.**

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. Sono escluse le domande pervenute con modalità diverse.

La domanda dovrà contenere, oltre alle dichiarazioni sul possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati (da rendere sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci):

- l'eventuale indicazione dei titoli per beneficiare della riserva a favore dei volontari delle FF.AA., ex art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, allegando copia dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo;
- l'eventuale indicazione dei titoli che diano diritto a precedenza e/o preferenze, da applicare in caso di pari merito, fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art. 43 del DPR 445/2000 (vedi art. 7 del presente avviso);
- **l'indicazione dei titoli di studio, di servizio e di formazione culturale e professionale, come indicati all'art. 5 dell'avviso.**

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato accetta senza riserve le condizioni del presente bando, rilascia il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, nonché autorizza l'Ente alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente per tutte le informazioni inerenti la presente procedura selettiva.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON LINE

Per la compilazione online della domanda, è necessario:

- accedere al link sopraindicato, cliccare su "**NUOVA RICHIESTA**" e successivamente su "**REGISTRATI**" (per la registrazione è sufficiente un indirizzo di posta elettronica, non necessariamente PEC);
- attendere l'**email di attivazione** del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
- effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione;
- compilare il modulo in tutte le parti richieste ed inserire gli allegati previsti;
- verificare il riepilogo della domanda;
- procedere alla convalida della domanda: con firma digitale o, in alternativa, inserendo la scansione dell'auto-dichiarazione con firma autografa e la scansione della carta d'identità (fronte e retro);
- **inoltrare l'auto-dichiarazione firmata;**
- verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro e, successivamente, una seconda mail con il numero di protocollo assegnato (da conservare).

Il Servizio Risorse Umane e Demografici è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e nelle giornate del martedì e giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00 ai seguenti numeri: (tel. 0543/712719-712709-712711-712713-712716).

Eventuali richieste di informazioni e/o di supporto alla registrazione potranno essere richieste alla casella di posta elettronica concorsi.personale@comune.forli.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 inserimento. 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 ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.

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

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

- ✓ **scansione dell'auto-dichiarazione con firma autografa e scansione fronte e retro della carta d'identità in corso di validità** (l'auto-dichiarazione verrà creata dal sistema al termine della compilazione del modulo on-line), **OPPURE file della domanda firmato digitalmente;**
- ✓ **copia del titolo per beneficiare della riserva a favore dei volontari delle FF.AA.**

- ✓ **copia dell'attestato di servizio** prestato alle dipendenze di nidi d'infanzia privati autorizzati al funzionamento e scuole dell'infanzia paritarie private o di agenzie di lavoro interinale.

Il sistema, acquisita la domanda di ammissione, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato **un messaggio di conferma del corretto inoltro dell'auto-dichiarazione** 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 al Comune di Forlì secondo la modalità e nel termine sopraindicati.

Il Comune di Forlì 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.

Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte.

N.B. NON E' RICHIESTO IL PAGAMENTO DI TASSA DI CONCORSO.

ART. 5 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Nella presente procedura di selezione il **punteggio massimo attribuibile ai titoli** è pari a **punti 60**. Costituiscono oggetto di valutazione esclusivamente i titoli sotto indicati, con suddivisione dei punti come segue:

- Titoli di studio	max punti 10
---------------------------	---------------------

Non è valutata la licenza della scuola dell'obbligo, in quanto richiesta per l'ammissione alla procedura. Vengono attribuiti punti 3 ai diplomi di durata triennale ¹ inerenti ai servizi educativi/scolastici e sociali e punti 5 al diploma di maturità o titolo superiore, purchè inerente ai servizi educativi/scolastici e sociali. Vengono attribuiti punti 2 al diploma di maturità non attinente.

I concorrenti devono obbligatoriamente indicare tutti gli elementi necessari per la valutazione dei titoli di studio ulteriori rispetto alla licenza della scuola dell'obbligo:

- l'esatta denominazione del titolo di studio;
- l'istituto presso il quale è stato conseguito;
- la durata legale del corso di studi.

- Formazione professionale	max punti 10
-----------------------------------	---------------------

Vengono attribuiti punti 2 ai corsi di formazione professionale, purchè siano di durata almeno annuale o di almeno 800 ore, rilasciati o riconosciuti da Regioni/Province/Comuni, inerenti i servizi educativi, scolastici e sociali ².

I concorrenti devono obbligatoriamente indicare tutti gli elementi necessari per la valutazione del corso:

- l'esatta denominazione;
- l'istituto presso il quale si è tenuto il corso;
- l'esatta durata (annuale, biennale, ecc.) o il numero complessivo delle ore di lezione.

- Titoli di servizio	max punti 40
-----------------------------	---------------------

Non è valutato il periodo di servizio minimo (90 giorni) richiesto per l'ammissione alla selezione.

¹ Es.: diploma di scuola magistrale, diploma di operatore servizi sociali, diploma di qualifica di assistente all'infanzia

² Es.: Operatore Socio Sanitario, Addetto all'Assistenza di Base, Operatore Socio Assistenziale.

Viene valutato esclusivamente il servizio specifico, prestato nel profilo di Collaboratore/Operatore ausiliario, cat. B1 o attinente (meglio descritto all'art. 3), reso a favore di minori, compresi nella fascia d'età 0-6 anni, presso:

- nidi d'infanzia gestiti da enti pubblici e da soggetti privati autorizzati al funzionamento;
- scuole dell'infanzia statali, scuole dell'infanzia paritarie gestite dagli enti locali e scuole dell'infanzia paritarie private.

N.B. Non viene valutato il servizio reso in qualità di “cuoco”, “bidello-scuole elementari”, “maestre di sostegno”, “docente/educatore”, di “animatore”, seppur ascrivibili a categorie professionali di pari livello e/o superiore. Inoltre, non saranno presi in considerazione i servizi svolti all'interno di esperienze di tirocinio e volontariato.

Viene attribuito **1 punto per ogni mese di servizio** prestato presso nidi d'infanzia e scuole dell'infanzia pubblici, nidi d'infanzia privati autorizzati al funzionamento e scuole dell'infanzia paritarie private, anche con contratto di lavoro stipulato con datore di lavoro privato, purché sia attestato lo svolgimento di mansioni corrispondenti a quelle riportate nella descrizione della posizione di collaboratore educativo (art. 3).

Il servizio eccedente il punteggio massimo (40 punti) non sarà preso in considerazione.

Il servizio viene

valutato sino alla data di scadenza del bando, ovvero fino al termine del servizio autodichiarato,

Il servizio viene

valutato sino alla data di scadenza del bando, ovvero fino al termine del servizio autodichiarato,

Il servizio verrà valutato sino alla data di scadenza dell'avviso (17/08/2020) o fino al termine del servizio autodichiarato/certificato, qualora anteriore.

Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato per intero.

L'attribuzione del punteggio viene effettuata solo dopo aver sommato l'intero servizio svolto: ogni 30 giorni si computa 1 mese; le frazioni di mese superiori a gg. 15 vengono valutate come mese intero, mentre eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non viene valutato.

Sulla base della griglia sopra indicata la Commissione, nella seduta di insediamento, definirà criteri di maggior dettaglio.

Si specifica che:

- il servizio pubblico, ossia il servizio prestato presso:

- nidi d'infanzia pubblici;
- scuole dell'infanzia statali;
- scuole dell'infanzia paritarie degli enti locali

con contratto di lavoro stipulato direttamente con il datore di lavoro pubblico dovrà essere semplicemente autodichiarato nella domanda di partecipazione. Sarà cura del Comune di Forlì effettuare relative verifiche d'ufficio.

- il servizio privato, ossia il servizio prestato presso:

- nidi d'infanzia pubblici con contratto di lavoro stipulato con datore di lavoro privato (es. agenzia di lavoro interinale, cooperativa, impresa gestore del servizio per conto del pubblico)
- scuole dell'infanzia statali con contratto di lavoro stipulato con datore di lavoro privato (es. agenzia di lavoro interinale, cooperativa, impresa gestore del servizio per conto del pubblico)
- scuole dell'infanzia paritarie (*ai sensi della Legge 62/2000*) degli enti locali con contratto di lavoro stipulato con datore di lavoro privato (es. agenzia di lavoro interinale, cooperativa, impresa gestore del servizio per conto del pubblico)
- nidi d'infanzia privati autorizzati al funzionamento secondo le vigenti norme regionali con contratto di lavoro stipulato con il gestore privato del nido

- scuole dell'infanzia paritarie (*ai sensi della Legge 62/2000*) private con contratto di lavoro stipulato con il gestore privato della scuola

dovrà essere indicato nella domanda di partecipazione, nonché appositamente documentato. Ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, occorre allegare copia di attestato o certificato di servizio rilasciato dal datore di lavoro privato, ove siano specificati profilo, categoria professionale e tipologia della scuola (per il servizio di lavoro reso alle dipendenze di datori di lavoro privati NON saranno valutate copie di contratti di lavoro né autocertificazioni).

Per i periodi continuativi di lavoro, il candidato deve indicare data di inizio e data di fine del rapporto.

Per le supplenze brevi/giornaliere (di durata inferiore a 5 gg.), il candidato deve sommare le giornate lavorate nell'anno solare, mantenendo distinti i diversi datori di lavoro. Dal totale delle giornate lavorate il candidato deve decurtare solo eventuali aspettative/permessi non retribuiti.

NOTA BENE: Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli di servizio qualora nelle dichiarazioni e/o nei documenti presentati non siano indicati con chiarezza tutti gli elementi necessari per consentirne sia la valutazione che il controllo da parte di questa Amministrazione. La mancata indicazione di tutti gli elementi essenziali precluderà al candidato la valutazione del titolo stesso. Occorre specificare: profilo professionale, datore di lavoro, data esatta di inizio e fine rapporto (giorno, mese ed anno) oppure numero di giornate lavorate per ogni anno solare (in caso di periodi brevi/giornalieri).

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle dichiarazioni rese dai candidati in merito alle dichiarazioni di servizio e sulla documentazione prodotta. Qualora dai controlli effettuati sui titoli di servizio emergano risultanze difformi rispetto a quanto dichiarato, si procederà al ricalcolo dei periodi di servizio interessati e all'eventuale riformulazione della graduatoria di merito, ferma restando la responsabilità dei candidati per dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, nr. 445.

Art. 6 - AMMISSIONE DEI CONCORRENTI E RELATIVE COMUNICAZIONI

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici, con propria determinazione, provvederà ad ammettere con riserva alla procedura selettiva tutti i candidati che abbiano presentato, entro i termini, regolare domanda e documenti obbligatori. Lo scioglimento della riserva avverrà prima dell'approvazione della graduatoria finale. La verifica circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, nonché la veridicità delle dichiarazioni rese, sarà effettuata preliminarmente all'approvazione definitiva della graduatoria.

Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o il riscontro di dichiarazioni mendaci nei termini prescritti determinerà la mancata stipulazione del contratto di lavoro e l'automatica decadenza dalla graduatoria.

Costituiscono MOTIVI DI ESCLUSIONE, non sanabili, i seguenti:

- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- presentazione della domanda oltre i termini prescritti o con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- mancata regolarizzazione nei termini richiesti;
- mancanza della sottoscrizione.

Le comunicazioni ai candidati relative alla selezione, salvo se diversamente specificato, saranno fornite tramite pubblicazione sul sito web del Comune di Forlì (www.comune.forli.fc.it>bandi/avvisi/gare/concorsi). Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e sostituirà le comunicazioni individuali.

Le eventuali esclusioni dei candidati alla procedura selettiva saranno comunicate ai medesimi con e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione, tramite la piattaforma telematica.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La comunicazione dell'ammissione alla selezione sarà effettuata **tramite pubblicazione sul sito web del Comune di Forlì** (www.comune.forli.fc.it>bandi/avvisi/gare/concorsi), **a decorrere dal 31 AGOSTO 2020.**

GRADUATORIA

Terminata la valutazione dei titoli, la Commissione Esaminatrice formulerà una **graduatoria** di merito dei concorrenti ammessi che sarà pubblicata **sul sito web del Comune di Forlì** (www.comune.forli.fc.it>bandi/avvisi/gare/concorsi) **non prima del 28 SETTEMBRE 2020** congiuntamente alla tabella ove saranno specificati i criteri di valutazione, stabiliti dalla Commissione nella seduta di primo insediamento.

La determinazione che approva la graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Forlì. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 7 - FORMAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La Commissione Giudicatrice formulerà, sulla base della valutazione dei titoli, una graduatoria che verrà approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine della valutazione complessiva dei punti attribuiti a ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Disciplina per l'accesso approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 233/2019 (art. 5 D.P.R. 09.05.1994. nr. 487 e successive modificazioni).

RISERVA

Si applica la riserva di posti ai sensi e per gli effetti dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, per i volontari delle FF.AA. congedati senza demerito, che prevede la quota di riserva del 30% per le P.A. La riserva verrà applicata a scorrimento di graduatoria ai sensi dell'art. 1014 comma 4 del D. Lgs. 66/2010.

PREFERENZE

Le categorie di cittadini che hanno preferenza a parità di punteggio nella graduatoria finale 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 per caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani per 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) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 18) coloro che abbiano prestato servizio, senza demerito, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

In caso di persistente parità la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio senza demerito presso una P.A.;
- c) dalla minore età.

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

La graduatoria è valida per due anni. Essa potrà essere utilizzata dal Comune di Forlì in ottemperanza alle disposizioni dello specifico Regolamento Comunale, consultabile sul sito www.comune.forli.fc.it/Sezione:Comune/Regolamenti comunali/Regolamenti Infanzia, scuola e famiglia.

L'assunzione a tempo determinato e la disciplina del rapporto di lavoro conseguente, ai sensi del CCNL attualmente vigente, è costituita e regolata da un contratto individuale scritto da stipularsi direttamente con l'Amministrazione di assegnazione.

Con la firma del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio a tempo determinato è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente degli Enti Locali.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato si risolve automaticamente, senza diritto di preavviso, alla scadenza.

AVVERTENZA IMPORTANTE

Il candidato, per prendere servizio in qualità di Collaboratore Socio Assistenziale Culturale, dovrà essere in possesso dell'attestato di formazione/aggiornamento per il personale alimentarista (livello 2 rischio elevato), di cui alla Legge della Regione Emilia Romagna nr. 11/2003 e della deliberazione nr. 311/2019 della Giunta della Regione Emilia Romagna.

Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso/selezione o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Forlì, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali e/o selettive ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio dell'Amministrazione Comunale preposto al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non saranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III del citato GDPR 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il titolare Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi, 8 - 47121 Forlì - pec: comune.forli@pec.comune.forli.fc.it oppure il Responsabile della protezione dei dati: privacy@romagnafortlivese.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla procedura selettiva.

Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando, si applica quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Disciplina per l'accesso approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 233/2019.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire i termini, ovvero di revocare il presente avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, per motivi di pubblico interesse, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di mutate esigenze organizzative e/o di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni.

Forlì, 15/07/2020

La DIRIGENTE
(Dott.ssa Alessandra Neri)
documento firmato digitalmente