



COMUNE DI CERVIA

Prot. n. 45841

Cervia, 20.07.2017

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI PER LA STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER N. 1 (UNO) POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" DA ASSEGNARE PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI - CATEGORIA DI ACCESSO C1, A 36 ORE, DELLA DURATA DI 24 MESI.**

**Le assunzioni sono subordinate alla normativa di spesa di personale alla data di assunzione stessa. Le assunzioni, pertanto, non verranno effettuate o verranno posticipate qualora la normativa, in generale, non le consenta o nello specifico l'Ente non rispetti i parametri richiesti.**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

- In attuazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 20/06/2017 di approvazione dell'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2017/19 e in esecuzione del progetto approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro con determinazione dirigenziale n. 816 del 10/07/2017;
- Richiamato l'art. 3 del CCNL integrativo del 14/09/2000;
- Vista la Delibera di G.C. n. 54 del 12/04/2016 che approva anche il relativo Regolamento sui criteri di selezione per il reclutamento di personale a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 1048 del 19.07.2017 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- Visto il D. Lgs. n. 198 del 01/4/2006 e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;
- Viste le Leggi n. 68/1999 e 407/98 e s.i.m.;
- Visto l'art. 1014 comma 4 e l'art. 678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010: con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

**RENDE NOTO**

e' indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per:

***n. 1 posto di Istruttore Amministrativo- Cat. di accesso C1 -  
a 36 ore e per la durata di 24 mesi.***

Il contratto di formazione e lavoro è mirato all'acquisizione di professionalità elevata e prevede una formazione per complessive ore 80 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro.

## **ART. 1 - OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE**

**L'istruttore sarà collocato presso il servizio Servizi Demografici del Comune di Cervia.**

Lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e/o contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché i rapporti con gli utenti relativamente all'unità di appartenenza.

**L'istruttore amministrativo dovrà svolgere le attività assegnate attraverso competenze e conoscenze specifiche in materia di Servizi Demografici al fine di essere in grado di gestire gli adempimenti e redarre gli atti tipici dei procedimenti appartenenti al quadro normativo di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale utilizzando applicativi informatici in uso ai Servizi Demografici.**

**Inoltre l'istruttore dovrà utilizzare la posta elettronica e posta certificata, espletare attività di protocollazione atti, di predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente.**

A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo.

Spettano inoltre le mansioni assegnate dalle discipline speciali di settore alle unità organizzative nelle quali presta servizio.

Nell'ambito delle norme generali e speciali che regolano il settore al quale è destinato, effettua le prestazioni professionali di competenza, svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione.

Il trattamento retributivo è regolamentato dal Contratto collettivo Enti locali.

Per quanto non espressamente indicato nel presente bando si fa riferimento al vigente *Regolamento sui criteri di selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro* (pubblicato nel sito Web del Comune di Cervia all'indirizzo [www.comunecervia.it/comune/regolamenti.html](http://www.comunecervia.it/comune/regolamenti.html)) e alle disposizioni dettate in materia dai CCNL.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti:

- a) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti (questi ultimi non compiuti alla data di scadenza del bando). Il requisito del non superamento del limite massimo di età, deve essere posseduto al momento della stipulazione del contratto;
- b) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- c) patente di guida cat. B;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- f) di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i concorrenti maschi nati entro il 31.12.1985 ai sensi della legge 23.08.2004 n. 226;
- g) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- h) non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- i) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- j) di possedere il seguente titolo di studio: **DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE**
- k) Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge;
- l) cittadinanza, sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:
  - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
  - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
  - I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:
    - il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
    - una adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando ad eccezione del limite massimo di età (32 anni) che non deve essere superato alla data di sottoscrizione del Contratto di Formazione e Lavoro.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

### **ART. 3 - POSSESSO DEI REQUISITI**

Il possesso di tutti i requisiti verrà accertato al termine delle procedure di selezione e prima di procedere all'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, comporta in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina e motivo di risoluzione del contratto.

In ogni caso l'Amministrazione potrà escludere dalla selezione i candidati che non siano in possesso del requisito dell'età o di altri requisiti obbligatori immediatamente rilevabili nella domanda, o negli allegati, dandone apposita comunicazione.

### **ART. 4 – APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE**

Ai fini della formulazione della graduatoria finale i titoli che danno luogo a preferenze sono indicati nel vigente Regolamento dei concorsi all'art. 39 (allegato 2 al presente bando).

### **ART. 5 - TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di Euro 8,00 da effettuarsi con una delle seguenti modalità:

- c/c postale n. 13921481 intestato al Comune di Cervia - Servizio Tesoreria Comunale;
- bonifico bancario intestato a Comune di Cervia- Servizio Tesoreria- Codice IBAN:

IT91 H076 0113 1000 0001 3921 481

La tassa suddetta non è rimborsabile.

### **ART. 6 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice e sottoscritta secondo lo schema che viene allegato al presente bando di concorso ed è indirizzata al Comune di Cervia- Servizio Risorse Umane.

La presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

In tale domanda gli aspiranti al concorso debbono dichiarare sotto la loro personale responsabilità, al fine di essere ammessi con riserva alle prove concorsuali, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, residenza, indirizzo di posta elettronica e telefono;
- b) Il titolo di studio posseduto con l'esatta denominazione dell'istituto scolastico che lo ha rilasciato, la votazione riportata e l'anno di conseguimento; qualora trattasi di titolo equipollente sarà cura del candidato indicare la norma di legge che stabilisce l'equipollenza;
- c) di essere in possesso dei requisiti professionali e personali prescritti per l'ammissione al concorso di cui all'art. 2;
- d) di possedere la patente di guida di categoria B;

La domanda inoltre dovrà contenere:

1. gli eventuali titoli di preferenza previsti nell'art. 4 del bando;
2. l'indicazione del domicilio o recapito, se diverso dalla residenza già dichiarata a cui indirizzare le comunicazioni (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000).

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Alcuni dati anagrafici, le risultanze delle prove e la graduatoria di merito finale potranno essere diffusi mediante pubblicazione all'albo e/o sul sito web dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D. Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 del DPR 12.04.2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata, l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

Il candidato con la domanda di partecipazione al concorso autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet [www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it) per le comunicazioni inerenti la presente selezione.

## **ART. 7 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

- la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso;
- la fotocopia di un documento di identità valido;
- curriculum redatto in formato europeo (**altro formato non verrà valutato dalla Commissione**).

I candidati possono allegare eventuali titoli posseduti ai fini della loro valutazione che devono essere:

- autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente incaricato del ricevimento, oppure presentata o spedita già sottoscritta unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;

- dichiarati dai candidati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente incaricato del ricevimento, oppure presentata o spedita già sottoscritta unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

## **ART. 8 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**La domanda di ammissione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione**, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o

tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda, che il candidato presenta, va firmata in calce senza necessità di alcuna autentica ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

La domanda di ammissione alla procedura, indirizzata al Comune di Cervia - Servizio Risorse Umane, Piazza Garibaldi, 1 – 48015 Cervia (RA), deve pervenire

### **ENTRO LUNEDI' 21 AGOSTO ORE 12,00**

utilizzando, a pena di esclusione, una delle seguenti modalità:

- a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it) (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale); la domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF; il messaggio deve avere come oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica di candidati per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per n. 1 (uno) posto di "istruttore amministrativo presso Servizi Demografici";
- via fax al n. 0544/72340 (Servizio Protocollo) corredata da fotocopia del documento valido di identità;
- inviata per posta a mezzo raccomandata recante sul retro della busta l'indicazione: "contiene domanda per concorso formazione-lavoro Servizi Demografici". Saranno considerate tempestive le domande pervenute a questa Amm.ne entro il termine sopra indicato (NON fa fede la data del timbro postale di spedizione);
- recapitata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cervia – Piazza Garibaldi, n. 1 – Piano 2°, corredata da fotocopia del documento valido di identità. Orari di apertura dell'ufficio protocollo: dal lunedì al venerdì 9-13; giovedì pomeriggio ore 15-17.

Nel caso in cui il termine ultimo cada di giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

## **ART. 9 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione e delle dichiarazioni debitamente sottoscritte (pervenute nei termini previsti dall'art. 8), sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione e sono invitati a presentarsi a sostenere la prova d'esame come indicato negli articoli successivi, ad eccezione di coloro che avranno notizia dell'esclusione disposta dall'Amministrazione a causa di una delle seguenti irregolarità insanabili:

- mancanza del requisito dell'età;

- domanda pervenuta oltre alla scadenza del termine previsto;
- mancata sottoscrizione della domanda nei modi di legge;
- mancata presentazione della fotocopia del documento di identità o riconoscimento in corso di validità unitamente alla domanda, in assenza dell'autentica della firma.

## **ART. 10 – PRESELEZIONE**

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute risulti superiore a 30 unità, il Comune di Cervia si riserva la facoltà di effettuare una prova di preselezione consistente nella soluzione di quesiti a risposta multipla da risolversi in un tempo predeterminato sulle materie d'esame di cui al presente bando.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non è utile ai fini della graduatoria.

La **preselezione** si svolgerà il **giorno 12 settembre 2017 alle ore 10**.

Le informazioni relative alla conferma della prova preselettiva e della sede, saranno pubblicate sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso](http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso), almeno 5 giorni prima della preselezione. I candidati sono pertanto invitati a consultare il sito.

I candidati che non si presentano alla preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso.

Durante la preselezione non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico.

La commissione esclude immediatamente dalla prova il concorrente che contravviene a tali regole o altre simili impartite dalla commissione prima della prova.

Supereranno la pre-selezione e saranno ammessi al colloquio i candidati che si classificheranno nelle prime 10 posizioni; l'esito della prova sarà comunicato sul sito istituzionale.

## **ART. 11 PROVA D'ESAME**

a) Nel caso in cui sia stata svolta la prova pre-selettiva, la selezione consisterà in un colloquio tendente a verificare il possesso delle competenze tecniche di base e specialistiche richieste dalla posizione di lavoro tra quelle sotto indicate:

- Normativa sui Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, elettorale);
- Normativa sul diritto d'accesso agli atti e sul procedimento amministrativo;
- Codice dell'amministrazione digitale;
- Ordinamento degli EE.LL. ;
- lingua inglese (conoscenza di base);



- conoscenze informatiche di base.

La data e la sede del colloquio, per tutti i candidati che hanno superato la preselezione, sarà pubblicata sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso](http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso), almeno 5 giorni prima della prova.

La valutazione finale sarà determinata attribuendo fino ad un massimo di 60 punti al colloquio e fino ad un massimo di 18 punti al curriculum. La Commissione, procederà alla valutazione dei curricula dei soli candidati che avranno superato la prova preselettiva, assegnando un punteggio in relazione ai titoli di studio, alle esperienze professionali ed alla formazione dei candidati secondo i criteri indicati all'art. 12 "Criteri di valutazione del curriculum".

Supereranno la selezione i candidati che avranno riportato, nel colloquio, un punteggio pari o superiore a 42/60 (pari a 7/10), che sommato al punteggio ottenuto nel curriculum, produrrà un punteggio finale utile alla formazione della graduatoria finale di merito.

b) Nel caso in cui non sia stata svolta la prova pre-selettiva, la selezione consisterà in:

- una prova scritta con quesiti a risposta aperta sulle materie indicate al punto a) del presente articolo (escluse la lingua straniera e conoscenze informatiche);
- un colloquio

finalizzati alla verifica del possesso delle competenze tecniche di base e specialistiche richieste dalla posizione di lavoro nonché conoscenza di una lingua straniera tra quelle sopra indicate e conoscenze informatiche di base.

La **prova scritta**, per tutti i candidati ammessi con riserva, è fissata per il giorno **giorno 12 settembre 2017 alle ore 10**.

Le informazioni relative alla sede della prova scritta, saranno pubblicate sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso](http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso), almeno 3 giorni prima della preselezione.

Le informazioni relative ai candidati ammessi al colloquio e la data dello stesso, saranno pubblicate sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso](http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso), almeno 5 giorni prima della prova orale.

I candidati sono pertanto invitati a consultare il sito.

La Commissione, procederà alla valutazione dei curricula dei soli candidati che avranno superato la prova scritta, prima dell'effettuazione della prova orale.

La valutazione finale sarà determinata attribuendo:

Prova scritta max 30 punti

Colloquio max 30 punti

Curriculum max 18 punti

Supereranno la prova scritta e saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato, in tale prova, un punteggio minimo di 21/30. Supereranno il colloquio e saranno inseriti

nella graduatoria finale degli idonei i candidati che avranno riportato, in tale prova, un punteggio minimo di 21/30. Il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei punteggi conseguiti nelle due prove e nella valutazione del curriculum.

## **ART. 12 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

Per la valutazione del curriculum la commissione ha a disposizione P. 18 così ripartiti:  
titoli di studio (max punti 7);  
formazione (max punti 4)  
esperienze professionali (max punti 5);  
ulteriori elementi del c.v. (max punti 2)

**TITOLI DI STUDIO:** Saranno valutati i titoli aggiuntivi a quello necessario per partecipare alla selezione come segue:

Laurea di 1° livello	fino ad un max di	punti 1,00
Laurea magistrale o specialistica o laurea vecchio ordinamento	fino ad un max di	punti 3,00
Diploma di specializzazione o dottorato di ricerca	fino ad un max di	punti 2,00
Altro titolo post-universitario (master, alta formazione ecc..)	fino ad un max di	punti 1,00

I titoli suddetti saranno valutati, a giudizio della commissione, solo se considerati attinenti o utili alla professionalità ricercata.

I punteggi indicati si sommano fino al raggiungimento del punteggio massimo (7 punti).

### **FORMAZIONE:**

**Sarà valutata la partecipazione negli ultimi 5 anni a corsi di formazione, aggiornamenti, seminari e convegni, purché in materie attinenti o utili alla professionalità richiesta a giudizio della commissione,** in relazione alla loro durata, all'ente promotore ed alla presenza o meno di una valutazione finale.

### **ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Saranno valutate le eventuali esperienze professionali di qualsiasi natura contrattuale (**lavoro subordinato, stage, collaborazioni, tirocini, ..**) specifiche rispetto alla professionalità richiesta e non specifiche ma, a giudizio della commissione, comunque considerate valide rispetto alla professionalità ricercata, in ragione di punti 1,00 per ogni anno; le frazioni di anno saranno valutate proporzionalmente.

### **ULTERIORI ELEMENTI DEL C.V.**

Saranno valutati ulteriori elementi utili in relazione alla posizione da ricoprire e non rientranti nelle precedenti categorie, comprese le pubblicazioni. Rientrano in questa categoria i titoli e la formazione certificati a seguito di corso specifici.

Possono essere valutati solo i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza dell'avviso. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati successivamente alla scadenza dell'avviso di selezione.

I concorrenti aventi diritto a preferenza o precedenza già dichiarata nella domanda, alla presentazione alla prova e prima di aver sostenuto la stessa, dovranno consegnare alla Commissione esaminatrice, i documenti attestanti il possesso di titolo di preferenza o precedenza a parità di valutazione, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

**La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicati nelle comunicazioni verrà considerata quale rinuncia, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.**

**I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di idoneo documento di riconoscimento.**

**Ogni eventuale modifica alla programmazione sarà pubblicata sul sito internet [www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso](http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso). I candidati sono pertanto invitati a consultare il sito.**

## **ART. 13 – FORMULAZIONE GRADUATORIA E PROCEDURE DI ASSUNZIONE**

Al termine della selezione la Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito in base al punteggio conseguito nella/e prova/e d'esame e nel curriculum, e invierà i verbali al servizio risorse umane che effettuerà il controllo formale di regolarità sulle operazioni svolte e applicherà le preferenze dichiarate.

La graduatoria definitiva ha validità ed efficacia per tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio.

Viene pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Cervia all'indirizzo [www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso](http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso), insieme a tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla procedura di concorso.

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.



## **ART. 14 DISCIPLINA NORMATIVA**

Il contratto di formazione e lavoro è mirato all'acquisizione di professionalità elevata e prevede una formazione per complessive ore 80 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dall'Agenzia Regionale per il Lavoro.

La disciplina prevista è quella del contratto a tempo determinato con due eccezioni:

- durata del periodo di prova: 1 mese di lavoro effettivo;
- malattia o infortunio: il lavoratore non in prova ha diritto alla conservazione del posto di lavoro per un periodo pari alla metà del contratto di formazione di cui è titolare.

Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza del termine e non può essere prorogato o rinnovato, se non per specifiche indicazioni di legge.

In presenza di eventi oggettivamente impeditivi della formazione, quali:

- malattia
- gravidanza e puerperio
- servizio militare e richiamo alle armi
- infortunio sul lavoro

il contratto può essere prorogato solo per il completamento della formazione prevista. La proroga ha una durata corrispondente a quella della sospensione.

Il contratto non può essere risolto anticipatamente se non per giusta causa.

L'amministrazione attesta la formazione svolta ed i risultati formativi raggiunti: tale attestazione ha valore per tutti gli usi consentiti e previsti dalla normativa vigente.

L'amministrazione ha facoltà di trasformare tutti od alcuni dei contratti di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato nei limiti della disponibilità di posti in organico e nell'ambito della programmazione del personale.

La trasformazione avverrà a seguito dell'accertamento dell'attività svolta e del raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire.

L'accertamento consisterà in un colloquio effettuato dal Dirigente del Settore presso cui si è svolta l'attività di formazione e lavoro o da un suo sostituto, dal Dirigente Responsabile del Servizio Risorse Umane o suo delegato e da un dipendente di cat. D competente nelle materie oggetto della formazione. Sulla base dei risultati del colloquio il Dirigente competente certifica il

raggiungimento delle competenze richieste per la trasformazione del CFL in contratto a tempo indeterminato.

In ogni caso la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato avviene compatibilmente con le disposizioni legislative in materia, con particolare riferimento alle disposizioni finanziarie vigenti nel tempo.

#### **ART. 15 – CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Cervia si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

#### **ART. 16 - INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale di questo Ente, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D. Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 del DPR 12.04.2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica della richiesta di accesso che dovessero pervenire.

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane di questo Comune (0544-979231-979325).

L'avviso è pubblicato sul sito internet al seguente indirizzo: [www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it) alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso"

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Dott. Alfonso Pisacane e che il termine del procedimento è stabilito in 60 giorni dalla data della prova orale.

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

**f.to Dott. Alfonso Pisacane**