



Comune di Forlì

**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE PERSONALE INFORMATICA
UNITA' AMMINISTRATIVA – AMBITO POSIZIONE GIURIDICA**

P.G. 82560/2013

CONCORSO PUBBLICO PER LA FORMULAZIONE DI GRADUATORIA PER SOLI TITOLI DA UTILIZZARSI PER EVENTUALI SUPPLENZE DI PERSONALE INSEGNANTE (PROFILO DOCENTE - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1) NELLE SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA NEGLI ANNI SCOLASTICI 2014/2015, 2015/2016 E 2016/2017.

Il Comune di Forlì intende predisporre una graduatoria, per soli titoli, da utilizzare per eventuali assunzioni a tempo determinato di personale insegnante supplente presso le Scuole dell'Infanzia.

LE SUPPLENZE SONO DI DURATA INFERIORE A QUELLA DELL'ANNO SCOLASTICO (incarichi assegnati entro il mese di settembre con scadenza certa antecedente al termine dell'anno scolastico o incarichi assegnati dopo il mese di settembre, questi ultimi anche se con durata coincidente con il termine dell'anno scolastico).

Il trattamento economico previsto è quello spettante in base al CCNL Regioni - Enti Locali vigente al momento dell'assunzione, attualmente corrispondente, per il personale inquadrato nella **Categoria C - posizione economica C1**, ad € 1.633,34 mensili lordi (tabellare) oltre all'indennità di comparto, alla 13° 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 a docenti nelle Scuole dell'Infanzia e nei Nidi d'Infanzia Comunali, nonché lo scorrimento delle relative graduatorie è disciplinato dal vigente Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 324 del 12.10.2010, consultabile anche dal sito www.comune.forli.fc.it alla voce Regolamenti/Servizio Infanzia.

Ai sensi della legge 10.4.1991, 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 dei seguenti requisiti:

- Diploma di Insegnante, conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002, presso Scuole Magistrali o Istituti Magistrali o titolo di studio appositamente riconosciuto equivalente a seguito dell'attuazione di progetti di sperimentazione autorizzati conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002, ovvero ancora, per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, possesso di un titolo professionale riconosciuto abilitante all'insegnamento nella scuola materna, dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.lgs. 165/2001 con decreto ministeriale di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando;
- Titolo di abilitazione (secondo quanto previsto dall'art. 1 della legge n. 62/2000);

oppure

- Laurea in Scienze della Formazione Primaria, indirizzo per la Scuola dell'Infanzia.

Possono presentare domanda anche i non abilitati, i quali potranno essere chiamati ad effettuare supplenze solo nel caso che non vi sia disponibilità di personale abilitato. Per tale motivo saranno predisposte due diverse graduatorie per supplenze di abilitati e di non abilitati.

E' richiesto, inoltre, il possesso dei seguenti requisiti:

- Et : aver compiuto il 18° anno di et ;
- I cittadini degli Stati dell'Unione Europea possono partecipare alla selezione purch  in possesso dei requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, di adeguata conoscenza della lingua italiana e di tutti gli altri requisiti previsti dal bando di selezione;
- I cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione Europea possono partecipare alla selezione pubblica purch  in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano, fermo restando il possesso dei requisiti di cui al capoverso precedente ossia: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; avere adeguata conoscenza della lingua italiana e avere tutti gli altri requisiti previsti dal bando di selezione.
- Idoneit  fisica all'impiego e alle mansioni attribuite al posto messo a concorso (l'Amministrazione ha facolt  di sottoporre a visita medica il vincitore ove lo ritenga necessario);
- Godimento dei diritti relativi all'elettorato attivo;
- Aver ottemperato alle leggi sul reclutamento militare (per i concorrenti di sesso maschile nati sino a tutto il 1985);
- Non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incapacit  o incompatibilit  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 per l'inclusione nella graduatoria, all'art. 1 del presente avviso pubblico, 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 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta sul modulo allegato al presente bando.

Qualora non si utilizzi lo stampato di cui sopra, nella domanda, compilata in carta semplice ed indirizzata al Dirigente del Servizio Organizzazione Personale Informatica, il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilit  e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsit  in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome ed il nome;
- 2) il luogo e la data di nascita;
- 3) il domicilio o recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e di eventuale numero telefonico);

- 4) il possesso della cittadinanza italiana o il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ed, in tale ultima ipotesi, anche il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. n. 74/1994 o il possesso di altra cittadinanza, come indicato dall'art. 1 del presente avviso;
- 5) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti (tale dichiarazione è da rendere anche nell'assenza assoluta di condanne e di procedimenti penali in corso);
- 7) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 8) l'idoneità fisica alle mansioni di Insegnante, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- 9) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile, nati sino a tutto il 1985);
- 10) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'esatta denominazione, della durata del corso di studi, dell'anno di conseguimento, della autorità scolastica che lo ha rilasciato, della sede dell'Istituto Scolastico e della votazione conseguita;
- 11) il titolo di abilitazione (secondo quanto stabilito dall'art. 1 della legge n. 62/2000) per l'insegnamento presso le Scuole per l'Infanzia, con indicazione della data di conseguimento e dell'autorità che lo ha rilasciato ovvero la dichiarazione del mancato conseguimento del titolo di abilitazione (le dichiarazioni di cui al presente punto non sono necessarie per i possessori della Laurea in Scienze della Formazione Primaria, indirizzo per la Scuola dell'Infanzia);
- 12) gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio;
- 13) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale.

Alla domanda, che deve essere firmata in calce a pena di nullità, deve essere allegata la ricevuta originale del versamento di cui al successivo art. 4. Inoltre, la domanda deve essere obbligatoriamente corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, salvo il caso in cui venga presentata direttamente e sottoscritta, esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente incaricato a riceverla.

Il possesso del titolo di studio richiesto (vedi art. 1 Requisiti per l'ammissione) deve essere, A PENA DI ESCLUSIONE, autocertificato dal concorrente nella domanda di partecipazione.

Art. 4 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla selezione comporta il versamento, entro il termine di scadenza del presente avviso, di una tassa di concorso di **Euro 3,87** da corrispondere al Comune di Forlì e da versare, con indicazione della causale di pagamento, seguendo una delle seguenti modalità:

-direttamente alla Tesoreria del Comune di Forlì presso qualsiasi Agenzia della Cassa dei Risparmi di Forlì e della Romagna S.p.A, specificando che si tratta di un versamento in procedura tesoreria (**codice ente 14**);

-in via residuale sul conto corrente postale n. 000016643470 intestato al Comune di Forlì – Servizio Tesoreria.

La tassa non è in alcun caso rimborsabile.

La quietanza **originale** comprovante l'effettivo pagamento della tassa di concorso **deve essere allegata alla domanda di partecipazione.**

ART. 5 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai sensi dell'art. 118, comma 6 del Testo unificato dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sulla gestione delle risorse umane - Codice I Bis - approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 244 del 05.06.2009, successive modifiche e integrazioni, i criteri relativi alla valutazione dei titoli saranno stabiliti dalla Commissione Esaminatrice appositamente nominata, con le seguenti precisazioni.

La valutazione avverrà nei confronti **dei soli titoli strettamente attinenti alla professionalità richiesta**. Si precisa quanto segue:

- **TITOLI DI STUDIO** - Viene valutato il titolo di studio di pari ordine, rispetto a quello richiesto per l'ammissione, oppure di ordine superiore, purché attinente alla professionalità richiesta.
- **SERVIZIO** - Viene valutato esclusivamente il servizio prestato:
 - in qualità di Insegnante di Scuola dell'Infanzia presso enti pubblici e scuole paritarie purché nell'autocertificazione siano indicati gli estremi del decreto di parità (numero, data e Autorità che l'ha rilasciato) ovvero presso scuole convenzionate con enti pubblici, purché nell'autocertificazione siano indicati gli estremi dell'atto di convenzionamento (numero, data e soggetti convenzionati);
 - in qualità di Insegnante di Nido d'Infanzia presso enti pubblici ovvero presso nidi d'infanzia convenzionati con enti pubblici, purché nell'autocertificazione siano indicati gli estremi dell'atto di convenzionamento (numero, data e soggetti convenzionati) ovvero presso nidi d'infanzia privati autorizzati al funzionamento, ai sensi della normativa della Regione di riferimento, purché nell'autocertificazione siano indicati gli estremi dell'atto di autorizzazione al funzionamento (numero, data e Autorità che l'ha rilasciato). Le autodichiarazioni prive degli elementi sopra indicati non potranno dare luogo ad alcun punteggio nella categoria "titoli di servizio". IL SERVIZIO PRESTATO CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO ALLE DIPENDENZE DEL COMUNE DI FORLÌ SARÀ VALUTATO D'UFFICIO.
- **IDONEITÀ ALL'INSEGNAMENTO**: Vengono valutate le abilitazioni all'insegnamento presso la Scuola dell'infanzia e le idoneità in concorsi pubblici per la copertura di posti di ruolo come Insegnante di Scuola dell'Infanzia.
- **CORSI**: Sono valutati esclusivamente i corsi di specializzazione di durata almeno annuale che prevedano il superamento di una prova finale ovvero quei corsi che saranno ritenuti ad essi equivalenti, in relazione ad un numero di ore che sarà stabilito dalla Commissione Esaminatrice e purché prevedano il superamento di una prova finale.

I suddetti titoli devono essere presentati secondo una delle seguenti modalità:

- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, nei casi previsti dall'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, 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 ;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione nei soli casi espressamente previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

Il candidato ha facoltà di redigere le dichiarazioni direttamente sui **Modelli A, B e C**, appositamente predisposti ed allegati al presente bando, **oppure con diversa modalità purché siano presenti tutti gli elementi necessari previsti dal D.P.R. 445/2000**.

NOTA BENE:

- **I candidati che presentano la domanda di partecipazione alla selezione con modalità telematica devono trasmettere con la stessa modalità anche la documentazione necessaria. Le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e dalla normativa vigente;**

– **Le dichiarazioni sostitutive di certificazione o le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate dai candidati per la valutazione dei titoli DEVONO OBBLIGATORIAMENTE indicare tutti gli elementi essenziali necessari per consentirne sia la valutazione che il controllo, anche a campione, da parte di questa Amministrazione. La mancata indicazione di tutti gli elementi essenziali necessari per consentire sia la valutazione che il controllo del titolo precluderà al candidato la valutazione del titolo stesso.**

ART. 5 BIS – AVVERTENZE

– **TITOLI DI STUDIO** - I concorrenti **DEVONO OBBLIGATORIAMENTE** indicare tutti gli elementi essenziali necessari per la valutazione del titolo di studio:

- l'esatta denominazione del titolo di studio;
- l'anno di conseguimento;
- l'istituto di scuola superiore e/o ateneo presso il quale è stato conseguito;
- la durata legale del corso di studi e la votazione riportata.

La valutazione avverrà sulla base delle dichiarazioni rese nell'ambito della domanda di partecipazione.

– **CORSI** - I concorrenti **DEVONO OBBLIGATORIAMENTE** indicare (usando eventualmente l'allegato **modulo sub C**) tutti gli elementi essenziali necessari per la valutazione del corso:

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

– **SERVIZIO** - fermo restando quanto previsto all'art. 5, **le auto certificazioni o le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà** (Modelli allegati **sub A e B**) **DEVONO OBBLIGATORIAMENTE** contenere tutti gli elementi necessari ad un corretto calcolo del servizio:

- l'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- per le scuole paritarie gli estremi del decreto di parità (numero, data e Autorità che l'ha rilasciato), per i nidi e per le scuole convenzionate con enti pubblici gli estremi dell'atto di convenzionamento (numero, data e soggetti convenzionati), per i nidi privati autorizzati al funzionamento gli estremi dell'atto di autorizzazione al funzionamento (numero, data e Autorità che l'ha rilasciato);
- il profilo professionale rivestito (docente di nido o docente di scuola dell'infanzia – la dizione generica "insegnante" non è sufficiente se non è indicata la categoria della scuola);
- il giorno iniziale ed il giorno finale della supplenza;
- la tipologia oraria (part time o tempo pieno) ed il regime orario (numero delle ore giornaliere o totali).

Per il servizio reso **presso enti pubblici**, la valutazione avverrà sulla base delle dichiarazioni rese con apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione (da compilare secondo le indicazioni dell'allegato **modulo A**).

Il servizio reso **presso enti** (esempio cooperative) convenzionati con enti pubblici e presso nidi privati autorizzati al funzionamento dovrà essere certificato con apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (da compilare secondo le indicazioni dell'allegato **modulo B**) o presentando dichiarazioni rilasciate dal datore di lavoro.

N.B.: LA MANCATA INDICAZIONE DI ANCHE UNO SOLO DEI PREDETTI ELEMENTI PRECLUDERÀ AL CANDIDATO LA VALUTAZIONE DEL RELATIVO TITOLO

Art. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi alla selezione i concorrenti devono far pervenire al Comune di Forlì - Dirigente del Servizio Organizzazione Personale Informatica - Piazza Aurelio Saffi, 8 – 47121 Forlì - la domanda e la relativa documentazione, entro il termine di giorni trenta dalla data di pubblicazione del presente bando nell'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Forlì e cioè entro il **5 DICEMBRE 2013**.

Il termine è perentorio.

La domanda deve essere presentata tassativamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1) **spedita a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: "Comune di Forlì - Dirigente del Servizio Organizzazione Personale Informatica - Piazza Aurelio Saffi, 8 - 47121 Forlì". Saranno considerate tempestive le domande spedite entro il termine ultimo (fa fede la data del timbro postale di spedizione).
- 2) **presentata** all'Unità Protocollo e Conservazione Atti (Ufficio Protocollo Generale) presso la Residenza Municipale dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00; oppure il martedì pomeriggio ed il giovedì pomeriggio presso l'U.R.P. (Piazzetta della Misura n. 5) dalle ore 15,00 alle ore 18,00. I candidati che desiderino ricevere l'avvenuto ricevimento della domanda sono invitati a presentarsi con una fotocopia del frontespizio della stessa.
- 3) **inviata alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Forlì (PEC)** comune.forli@pec.comune.forli.fc.it specificando nell'oggetto "DOMANDA PARTECIPAZIONE CONCORSO", con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento oppure con allegato il modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori (previsto dall'art. 29, comma 1 del D. Lgs. 82/2005) tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA – e generato mediante dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000 nr. 445 e dall'art. 65 del D. Lgs. nr. 82/2005 e s.m.i. **esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato** rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA –.
- 4) **inviata all'indirizzo di posta elettronica:** affariigiuridici.personale@comune.forli.fc.it specificando nell'oggetto "DOMANDA PARTECIPAZIONE CONCORSO", con allegato il modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori (previsto dall'art. 29, comma 1 del D. Lgs. 82/2005) tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA – e generato mediante dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000 nr. 445 e dall'art. 65 del D. Lgs. nr. 82/2005 e s.m.i. **da un indirizzo di posta elettronica (non certificata) del candidato**.

NOTA BENE:

– A fini informativi e divulgativi si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno (In tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato). Se invece il candidato spedisce la domanda da una casella di posta non certificata (punto 4) verso la casella di posta elettronica affariigiuridici.personale@comune.forli.fc.it, il sistema non prevede alcun messaggio di conferma e pertanto alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (In tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione);

- In ogni caso, in mancanza di ricevuta che conferma la consegna della posta elettronica (PEC od ordinaria) inviata dal candidato, non ci sono certezze sulla ricezione del messaggio;
- Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate saranno considerate irricevibili.

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.

Le domande incomplete o mancanti di qualche elemento formale potranno essere ammesse alla regolarizzazione, secondo le norme dell'apposito regolamento, entro il tassativo termine indicato nella comunicazione che sarà inviata ai candidati interessati tramite lettera raccomandata AR, preliminarmente alla formulazione della graduatoria.

I candidati in possesso dei titoli di studio - richiesti dal presente bando - valevoli per l'insegnamento sia nelle Scuole dell'Infanzia comunali sia nei Nidi d'Infanzia comunali possono presentare domanda per le graduatorie relative ad UNA SOLA CATEGORIA DI SERVIZIO EDUCATIVO (o per le graduatorie nelle Scuole dell'Infanzia o per le graduatorie nei Nidi d'Infanzia).

Nell'ambito delle Scuole dell'Infanzia solamente i candidati in possesso dell'abilitazione (Titolo di abilitazione, secondo quanto previsto dall'art. 1 della legge n. 62/2000 oppure Laurea in Scienze della Formazione Primaria, indirizzo per la Scuola dell'Infanzia) possono presentare le domande per partecipare sia alla graduatoria per supplenze sia alla graduatoria per incarichi annuali, mentre i candidati non abilitati possono presentare domanda per partecipare alla graduatoria per supplenze.

La presentazione della presente domanda implica, pertanto, la rinuncia alla presentazione della domanda sia per la formazione della graduatoria delle supplenze sia per la formazione della graduatoria degli incarichi annuali presso Nidi d'Infanzia comunali.

N.B. La presentazione di più domande per entrambe le categorie dei servizi educativi (Nidi e Scuole dell'Infanzia) comporta, qualora non si ottemperi all'invito di regolarizzazione, l'esclusione alle selezioni sia per i Nidi che per le Scuole dell'Infanzia.

Art. 7 - AMMISSIONE DEI CONCORRENTI E RELATIVE COMUNICAZIONI

Il Dirigente del Servizio Organizzazione Personale Informatica, con propria determinazione, decide l'ammissione o l'esclusione dei concorrenti dalla selezione.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi derivanti da forza maggiore.

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.

I candidati che non abbiano la possibilità di accedere alla Rete Civica del Comune di Forlì potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione Personale Informatica - Unità Amministrativa – Ambito

Posizione Giuridica del Comune di Forlì, sito in Via delle Torri, 13 (tel. 0543 – 712711 / 712713 / 712716 / 712719) nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì al mattino dalle 10,00 alle 13,00 e nelle giornate di martedì e giovedì al pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30 oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Forlì (tel. 0543 / 712444).

Terminata la valutazione dei titoli, la Commissione Esaminatrice formulerà una **graduatoria provvisoria** 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 6 Giugno 2014, congiuntamente alla tabella ove saranno specificati i criteri di valutazione, stabiliti dalla Commissione nella seduta di 1^a insediamento. I concorrenti, che eventualmente dovessero riscontrare errori e/o omissioni nella graduatoria provvisoria, possono proporre ricorso scritto al Servizio Organizzazione Personale Informatica entro il termine che sarà appositamente indicato nel sito.

AMMISSIONE AL CONCORSO

La comunicazione dell'ammissione al concorso sarà effettuata TRAMITE PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DEL COMUNE DI FORLÌ (www.comune.forli.fc.it>bandi/avvisi/gare/concorsi).

Non saranno inviate ulteriori comunicazioni scritte. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. I soli candidati non ammessi riceveranno comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

GRADUATORIA DEFINITIVA

La determinazione che approva la graduatoria definitiva è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Forlì. Dell'approvazione della graduatoria è data notizia anche mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Forlì (www.comune.forli.fc.it). Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 8 - 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 Organizzazione Personale Informatica.

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 dall'art. 111 del Testo unificato dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sulla gestione delle risorse umane - Codice I Bis - approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 244 del 05.06.2009, successive modifiche e integrazioni, ai sensi del quale "...il Servizio Competente in materia di procedure selettive di personale provvede ad attivare le riserve e le preferenze avvalendosi dei titoli all'uopo presentati dai candidati tenendo conto di quanto disposto dalla legge 12.3.1999 n.68 e successive modificazioni, dal D.P.R. 9.5.1994. n. 487 e successive modificazioni, o da altre disposizioni di legge in vigore ...".

La graduatoria è valida per i servizi di supplenza per gli anni scolastici 2014/2015, 2015/2016 e 2016/2017.

N.B.: LA GRADUATORIA POTRÀ ESSERE UTILIZZATA SOLAMENTE PER LE SUPPLENZE DI DURATA CERTA INFERIORE A QUELLA DEL SINGOLO ANNO SCOLASTICO. PER GLI INCARICHI ANNUALI (INCARICHI ASSEGNATI ENTRO IL MESE DI SETTEMBRE CON DURATA FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO) SI RICORRERÀ AD ALTRA GRADUATORIA. È FATTO SALVO QUANTO PREVISTO DALLO SPECIFICO REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI E DELLE SUPPLENZE A DOCENTI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E NEI NIDI D'INFANZIA COMUNALI.

L'assunzione a tempo determinato e la disciplina del rapporto di lavoro conseguente, a norma dell'art. 14 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, è costituita e regolata da un contratto individuale scritto da stipularsi direttamente con l'Amministrazione di assegnazione.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro l'amministrazione invita i destinatari a presentare la seguente documentazione:

- per i candidati di sesso maschile nati sino a tutto il 1985, la copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare da cui risulti che il vincitore ha soddisfatto gli obblighi di leva, ovvero certificato di esito di leva, ovvero foglio di congedo illimitato;
- una dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.2001, nr. 165. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione;
- autocertificazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso.

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.

Art. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alle procedure selettive pubbliche sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura concorsuale presso il Servizio Organizzazione Personale Informatica del Comune di Forlì e per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro presso il Servizio Politiche Educative e della Genitorialità del Comune di Forlì, nel rispetto delle disposizioni vigenti. 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 al concorso.

Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la vigente Disciplina sui concorsi (approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 244 del 05.06.2009, successive modifiche e integrazioni), nonché il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

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

Copia del presente bando, fac simile di domanda di partecipazione e modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà possono essere ritirati presso il Servizio Organizzazione Personale Informatica - Unità Amministrativa – Ambito Posizione Giuridica – (Via delle Torri, 13) - del Comune di Forlì o scaricati al sito internet www.comune.forli.fc.it.

Dalla Residenza Municipale, lì 4 novembre 2013

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
ORGANIZZAZIONE PERSONALE INFORMATICA**
(Dott. Giuseppe Campana)
Firmato in originale