



COMUNE DI FORLÌ
SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Unita' Affari Giuridici del Personale

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER SOLE PROVE PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO IN QUALITA' DI ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA – CATEGORIA C (C1)

Art. 1 - INDIZIONE DELLA PROCEDURA

Il Comune di Forlì formula una graduatoria, per eventuali assunzioni a tempo determinato di Geometri – Profilo Professionale di Istruttore Tecnico - Categoria C (C1) – da formularsi previa selezione fra tutti i richiedenti in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso pubblico.

Il trattamento economico è quello regolamentare previsto per il personale inquadrato nella categoria C (C1) dal C.C.N.L. dei dipendenti degli EE.LL.

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.

Ai sensi della legge 10.4.1991, nr. 125, sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Diploma di Geometra o di Perito Edile;
2. Et : aver compiuto il 18° anno di et ;
3. Cittadinanza italiana. Ai sensi del DPCM 7.2.1994, nr. 174, tale requisito non   richiesto per i soggetti appartenenti a stati membri dell'Unione europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
4. Idoneit  fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facolt  di sottoporre a visita medica il vincitore ove lo ritenga necessario);
5. Godimento dei diritti relativi all'elettorato attivo;
6. Aver ottemperato alle leggi sul reclutamento militare;
7. Non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incapacit  o incompatibilit  per le assunzioni nel pubblico impiego;
8. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Art. 3 - POSSESSO DEI REQUISITI

Il titolo di studio ed i requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione 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. 4 - TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa di euro 3,87 da corrispondere al Comune di Forlì e da versare seguendo una delle seguenti modalità:

- recandosi presso il servizio di Tesoreria Comunale svolto da qualsiasi sportello di UNICREDIT Banca S.p.A.
- per mezzo di vaglia postale intestato al Tesoriere del Comune di Forlì (non occorre alcun numero di c/c)

La tassa non è in alcun caso rimborsabile. La quietanza **originale** comprovante l'effettivo pagamento della tassa di concorso deve essere allegato alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

Art. 5 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

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

Qualora non si utilizzi lo stampato di cui sopra la domanda, compilata in carta semplice ed indirizzata al Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo Risorse Umane, deve contenere le seguenti dichiarazioni, fatte sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome ed il nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) il domicilio o recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e di eventuale numero telefonico);
- d) il possesso della cittadinanza italiana o dichiarazione di appartenenza a Stato membro dell'Unione Europea;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) 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);
- g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) la idoneità fisica alle mansioni del posto a concorso, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile).
- j) il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'anno di conseguimento, dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato e della votazione conseguita.

La domanda deve essere firmata dal candidato, a pena di nullità.

I candidati portatori di handicap devono indicare nella domanda se intendono avvalersi di ausili particolari, necessari per sostenere la prova di selezione ed eventualmente se intendono avvalersi di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap.

Art. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi alla selezione i concorrenti devono far pervenire al Comune di Forlì - Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane - Piazza Aurelio Saffi, 8 - 47100 Forlì - entro e non oltre il termine di giorni trenta dalla data del presente bando e cioè entro il giorno **29 LUGLIO 2005** la domanda e la relativa documentazione. Il termine è perentorio.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di selezione, e deve riportare tutte le indicazioni di cui al precedente art. 5.

La domanda può essere inviata per posta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Saranno considerate tempestive le domande spedite entro il termine ultimo (fa fede la data del timbro postale di spedizione).

La domanda può, in alternativa, essere presentata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Area Servizi Interni Sviluppo Informatico Organizzativo e delle Risorse Umane situato presso la Residenza Municipale. I candidati che desiderino ricevuta dell'avvenuto ricevimento della

domanda sono invitati a presentarsi al suddetto ufficio con una fotocopia del frontespizio della stessa.

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.

Art. 8 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE.

Il Dirigente del Servizio Gestione delle Risorse Umane, con propria determinazione, decide l'ammissione o l'esclusione dei concorrenti dalla selezione.

I concorrenti ammessi alla selezione saranno informati al domicilio indicato nella domanda con un preavviso minimo di quindici giorni dalla data fissata per lo svolgimento della prova prevista dal bando.

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, nè per eventuali disguidi derivanti da forza maggiore.

La selezione sarà effettuata attraverso una prova che consisterà in una serie di tests da risolvere in un tempo predeterminato sulle seguenti materie:

- Elementi di Informatica; Sistemi Operativi MS/DOS, MS/WORD per WINDOW e AUTOCAD, ARCVIEW
- Elementi di normativa in materia di edilizia e di urbanistica;
- Elementi di Topografia e Cartografia;
- Elementi di gestione e conduzione di lavori pubblici;
- Elementi sulla tutela ambientale e contro l'inquinamento;
- Elementi di normativa in materia di catasto,
- Elementi di sicurezza sul lavoro e nei cantieri;
- Elementi di computazione lavori pubblici.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Saranno inseriti in graduatoria i concorrenti che riportino nella prova selettiva una valutazione di almeno 21/30.

Art. 9 - GRADUATORIA.

La Commissione Giudicatrice formulerà, sulla base dell'esito della prova selettiva, una graduatoria degli idonei che verrà approvata con Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione delle Risorse Umane.

La graduatoria resterà aperta per la durata di anni tre dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato in qualità di Istruttore Tecnico - Categoria C che l'Amministrazione stabilirà di effettuare.

I concorrenti saranno interpellati per l'assunzione secondo l'ordine di graduatoria: la seconda rinuncia consecutiva (cioè non intervallata da un periodo di servizio) comporta la cancellazione dalla graduatoria. L'accettazione o la rinuncia devono essere consegnate a mano o spedite tramite fax entro il termine indicato dall'Amministrazione nella propria richiesta; la decorrenza di detto termine senza riscontro equivale a rinuncia e consente all'Ufficio competente di interpellare il concorrente successivo.

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.

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.

Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si applica la vigente Disciplina sui concorsi (approvata con deliberazione nr. 1434 del 30.12.1997), nonché il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Copia del presente bando, fac simile di domanda di partecipazione e modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà possono essere ritirate presso il Servizio Gestione Risorse Umane - Unità Affari Giuridici del Personale – (Corso Diaz, 21) - del Comune di Forlì o scaricati al sito internet www.comune.forli.fo.it

Dalla Residenza Municipale, 29 giugno 2005

**IL DIRIGENTE SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE**
(Dott. Patrizio Lostritto)

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER SOLE PROVE PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO IN QUALITA' DI ISTRUTTORE TECNICO - GEOMETRA – CATEGORIA C

AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE DELLE
RISORSE UMANE
del Comune di **FORLI'**

Il sottoscrittonato a
il.....residente ain Via
.....Nr.....C.A.P.....
Tel.....

c h i e d e

di essere ammesso a partecipare alla selezione indicata in oggetto.

A tal fine dichiara sotto la sua personale responsabilità:
(*barrare le dichiarazioni che interessano*)

- di essere cittadino italiano
- oppure*
- di appartenere ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione
- oppure*
- di aver riportato le seguenti condanne e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso:
.....
.....
.....;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
.....;
- di essere fisicamente idoneo alle mansioni di Geometra ed esente da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- di aver ottemperato alle norme riguardanti gli obblighi militari (tale dichiarazione deve essere resa solo dai concorrenti di sesso maschile);
- di avere compiuto il 18° anno di età;
- di essere in possesso del titolo di studio di
conseguito nell'anno scolastico presso
-
-
-
-
-
-
-
-

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni anche penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445 del 28/12/2000. Dichiara.

inoltre, di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Chiede, altresì, che ogni comunicazione relativa al concorso venga inviata al seguente indirizzo:
Via o PiazzaComune di.....
Prov. C.A.P. Telefono nr.
.....

Data:

.....
(Firma leggibile)

Allegati: Ricevuta del versamento della tassa di concorso