

**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

Protocollo n° 4859 del 17/03/2021  
Tit. III Cl. C - Fasc. 7/21

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/SPECIALISTA AMMINISTRATIVO CAT. D - POSIZIONE ECONOMICA D1 CCNL FUNZIONI LOCALI - AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA, DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA, CON RISERVA DI N. 1 POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF. AA. (CODICE CONCORSO: DIRAMMD21)**

**SCADENZA ore 12:00 del 15/04/2021**

**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

In esecuzione della Determinazione n. 97 del 16/02/2021;  
Visto il vigente Regolamento per la disciplina di accesso dall'esterno,

**RENDE NOTO CHE**

è indetta una Selezione pubblica per titoli ed esami per la copertura di **n. 2** posti a tempo pieno e indeterminato, di **Istruttore Direttivo/Specialista Amministrativo Cat. D - posizione economica D1 CCNL Funzioni Locali - Area Giuridico-amministrativa**.

La disciplina della presente selezione pubblica è determinata, oltre che dal presente bando, dal vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi di ASP Città di Bologna.

La presente selezione viene bandita dopo aver esperito le procedure di cui all'art. 34 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. (mobilità obbligatoria).

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010 è prevista la riserva per i volontari delle FF. AA. per **n. 1 posto**.

Nel caso in cui non vi siano candidati idonei riservatari, i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

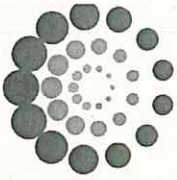
Il trattamento economico è regolamentato dal Contratto Nazionale di categoria del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e, per la categoria D1, è pari a € 22.135,44 per 12 mensilità.

Si aggiungono altresì la quota di indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, l'elemento perequativo, il rateo di tredicesima mensilità e le indennità di competenza per salario accessorio, se dovute, in relazione alle prestazioni lavorative effettivamente rese, e l'assegno per il nucleo familiare se dovuto.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.





## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

L'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo a esigenze di semplificazione del presente avviso.

**L'Azienda si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.**

**In caso di revoca del bando la tassa di concorso non è soggetta a restituzione.**

### **1. Profilo professionale di Istruttore Direttivo/Specialista Amministrativo Cat. D**

Appartengono alla categoria ricercata i lavoratori che svolgono attività ascrivibili alla categoria D di cui alle declaratorie del C.C.N.L. 31/03/1999 riguardanti in particolare:

- Elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;
- Elevata complessità dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- Relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse;
- Relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale, relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

L'Istruttore Direttivo/Specialista Amministrativo si collocherà all'interno dei vari Servizi/Unità Operative che afferiscono alle diverse Direzioni aziendali, e in particolare dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- istruttoria in campo amministrativo sulla base di direttive di massima, con responsabilità di risultati relativi a diversi processi amministrativi o produttivi;
- istruttoria, predisposizione e redazione di atti, provvedimenti e documenti riferiti all'attività amministrativa di ASP Città di Bologna che comportano un significativo grado di complessità, nonché di studio, ricerca e analisi in ambito giuridico e amministrativo;
- coordinamento, sotto il profilo tecnico-gestionale, di unità operative.

### **2. Requisiti**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza: italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari<sup>1</sup> non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolari del diritto di

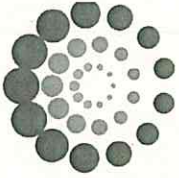
---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 2 D. Lgs. n. 30 del 06/02/2007 si intende per:

**b) "familiare":**

- 1) il coniuge;
- 2) il partner che abbia contratto con il cittadino dell'Unione un'unione registrata sulla base della legislazione di uno Stato membro, qualora la legislazione dello Stato membro ospitante equipari l'unione registrata al matrimonio e nel rispetto delle condizioni previste dalla pertinente legislazione dello Stato membro ospitante;





soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Possono inoltre partecipare 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, a condizione che possiedano adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta:

- b) godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza ed immunità da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- c) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- d) età non inferiore ai 18 anni (compiuti);
- e) immunità da interdizione dai pubblici uffici e da destituzione da precedenti pubblici impieghi;
- f) per i candidati di sesso maschile: avere adempiuto agli obblighi previsti dalla Legge sul reclutamento militare;
- g) idoneità psico-fisica all'impiego incondizionata alle specifiche mansioni da accertarsi in via preventiva ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81.

È richiesto altresì il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- h) **titolo di studio**: alla selezione possono partecipare coloro che risultino in possesso di uno dei Diplomi di Laurea triennale/specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento appartenenti all'Area Sociale e all'Area Umanistica secondo la classificazione del MIUR: [https://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree\\_e\\_classi/p/miur](https://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur)

Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa. Le relative informazioni sono reperibili al link ministeriale:

<http://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>

L'equipollenza del titolo di studio universitario, se conseguito all'estero, dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione il riconoscimento da parte dell'autorità competente.

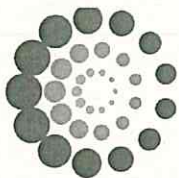
Ai sensi dell'articolo 37 del D. Lgs. 165/2001, è altresì richiesta una adeguata conoscenza della lingua inglese, nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, conoscenze delle quali è previsto l'accertamento in sede di esame orale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

---

3) i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b);  
4) gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b);





### 3. Modalità di presentazione della domanda

Gli interessati alla partecipazione alla procedura selettiva in oggetto dovranno far pervenire la relativa domanda, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 15/04/2021 ESCLUSIVAMENTE A MEZZO DI PROCEDURA TELEMATICA**, seguendo la seguente procedura:

- connettersi al sito <http://www.aspbologna.it/bandi-di-concorso-2/opportunita-di-lavoro/concorsi-e-selezioni-pubbliche> e cliccare sul *link* dedicato alla presentazione della domanda online per la partecipazione alla selezione pubblica in oggetto che sarà accessibile **fino alle ore 12:00 del giorno 15/04/2021**;
- effettuare la registrazione;
- compilare il format di domanda predisposto, effettuando tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti prescritti e allegando la documentazione richiesta.

Si rende disponibile un manuale operativo con le istruzioni inerenti la registrazione e la compilazione della domanda.

Lo stesso sarà consultabile a partire dalla mappa di registrazione alla selezione cliccando in alto a destra il tasto “?Aiuto”.

La modalità di presentazione della domanda sopra e di seguito descritta, costituisce **modalità esclusiva**.

Ne consegue che non si riterranno regolarmente presentate, con conseguente non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato, domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale consegna a mano, raccomandata, fax, pec.

**ATTENZIONE:** il possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (non PEC) e la sua indicazione in fase di presentazione della domanda, è condizione necessaria per poter ricevere l'e-mail rilasciata dalla piattaforma telematica a seguito della presentazione della domanda.

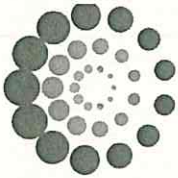
Al termine del caricamento on-line dei dati relativi alla domanda da parte del candidato, è possibile e consigliabile stampare e salvare la ricevuta riportante estremi e numero della pratica.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà a visualizzare in automatico il numero di ricevuta assegnato alla domanda. Successivamente trasmetterà all'indirizzo e-mail indicato dal candidato nei dati anagrafici, un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte di ASP Città di Bologna.

Nel caso in cui entro un paio di giorni al candidato non arrivasse il messaggio di conferma della ricezione della pratica, lo stesso lo potrà segnalare all'indirizzo e-mail [concorsi@aspbologna.it](mailto:concorsi@aspbologna.it).

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:





## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, telefono, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica ordinario, tipologia ed estremi del documento di identità che verrà allegato alla domanda di partecipazione; domicilio o eventuale recapito.  
In caso di variazione del domicilio/recapito o dell'indirizzo di posta elettronica ordinario indicato, il concorrente dovrà darne avviso all'Azienda a mezzo lettera raccomandata/via e-mail all'indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata dell'Azienda;
- b) il titolo di studio posseduto richiesto dal bando, con l'indicazione dell'Università presso il quale è stato conseguito, dell'anno e della relativa votazione conseguita.  
Oppure il possesso del titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente da apposita certificazione (vedi punto 2 lett. h);
- c) indicazione della cittadinanza posseduta (se cittadino di Paese terzo, va allegata copia del permesso di soggiorno e documentazione comprovante il possesso dei requisiti indicati al punto 2, lettera a);
- d) possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi terzi);
- e) il godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza (solo per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi terzi);
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- g) le eventuali condanne penali riportate, anche ex art. 444 c.p.p., e gli eventuali procedimenti penali in corso (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale): indicare il reato, la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emesso.  
In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;  
➤ l'ASP si riserva di valutare eventuali sentenze di condanna o eventuali procedimenti penali in corso per verificare che non comportino situazioni di incompatibilità o situazioni di incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione ai fini dell'eventuale non ammissione dell'aspirante allo svolgimento della procedura selettiva;
- h) di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici nonché di destituzione da precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli concorrenti di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- j) idoneità psico-fisica senza limitazioni che impediscano l'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale;
- k) l'eventuale necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova d'esame (per i soli candidati appartenenti alla categoria disciplinata dalla Legge n. 104/92), comprovata mediante apposita documentazione sanitaria (da allegare);
- l) per i volontari delle FF. AA.: indicare la propria condizione riservataria ai sensi del D. Lgs. 66/2010, art. 1014 comma 3 e art. 678 comma 9;
- m) gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza o precedenza a parità di punteggio, che sono elencati al punto 9.





Le dichiarazioni del presente punto, rese nel contesto della domanda, sostituiscono temporaneamente la relativa documentazione, salvo ove espressamente richiesta, e dovranno essere comprovate successivamente su richiesta dell'Azienda.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

#### 4. Documenti da allegare alla domanda online

Alla domanda di ammissione online dovranno essere allegati, **in formato .pdf**:

- a) **la ricevuta del pagamento della tassa di concorso** comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 (art. 27 - comma 6° - D.L. 28/02/1983 n. 55).

Tale versamento deve essere effettuato mediante una delle seguenti forme:

- **Bonifico bancario** con le seguenti coordinate: UniCredit Via Bellaria 53/a, Bologna - IBAN IT95X0200802461000103016973 - intestato ad ASP Città di Bologna - indicando nella causale del versamento: "**(Nome e cognome del candidato)<sup>[1]</sup> - Tassa di concorso DIRAMMD21**".

La tassa suddetta non è soggetta a restituzione in nessun caso (es.: non partecipazione o esclusione del candidato dalla selezione; revoca della selezione).

Si precisa che la domanda online prevede **tassativamente** che la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso, venga allegata durante la compilazione della stessa, pena l'impossibilità di invio della domanda medesima.

- b) **la Dichiarazione di voler partecipare alla procedura selettiva sottoscritta con firma autografa del candidato, a pena di esclusione dalla procedura selettiva.** Tale dichiarazione ha validità di sottoscrizione della domanda presentata, secondo quanto prescritto dall'art. 38 del D.P.R. 445/2000. La dichiarazione va resa mediante compilazione di apposito schema allegato al presente avviso. Nella medesima, il candidato dovrà altresì dichiarare: di essere consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 del D.P.R. 445/00), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s. m. i.; di aver preso visione del presente avviso di selezione e di accettare tutte le clausole in esso contenute; di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 101/2018, ai fini della gestione della selezione pubblica in parola.

- c) **copia fotostatica non autenticata di un documento di identità** (art. 35 del D.P.R. 445/2000) in corso di validità del sottoscrittore (**pena esclusione dalla selezione**).  
Si evidenzia la necessità di allegare copia fronte-retro del predetto documento.

Si invitano i candidati a ricontrollare i documenti allegati alla domanda di ammissione.

Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicati, nonché quelle eventualmente pervenute in modalità differente da quella telematica, non verranno prese in

---

[1] Inserire nome e cognome del candidato





**considerazione.** La validità della trasmissione della domanda è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione da parte del Protocollo.

**Si precisa che qualora il candidato non procedesse alla compilazione di tutti i campi obbligatori (elencati al punto 3) o non procedesse ad allegare la documentazione richiesta (elencata al punto 4), sarà impossibile proseguire con la compilazione e l'inoltro dell'istanza.**

In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, l'Azienda dispone l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti entro il termine perentorio fissato dall'Azienda stessa, superato il quale, il candidato verrà escluso dal concorso.

**È causa di esclusione dalla selezione, senza possibilità di regolarizzazione:**

- inoltro della domanda via web oltre i termini prescritti nel punto 3;
- il mancato possesso di uno qualsiasi dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione;
- la mancata sottoscrizione autografa della Dichiarazione di voler partecipare alla selezione;
- la mancata presentazione, in allegato alla domanda, della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- il mancato pagamento della tassa di concorso entro la data di scadenza del bando;
- la mancata presentazione di eventuali integrazioni richieste, entro il termine fissato.

**Si evidenzia altresì che nel caso in cui il candidato allegghi per errore un file diverso da quelli di cui alle suddette lettere b) e c), lo stesso sarà escluso dalla selezione, senza possibilità alcuna di regolarizzazione dell'istanza.**

**Si sottolinea, invece, che nel caso in cui il candidato allegghi per errore file diversi da quello richiesto alla suddetta lettera a), verrà fissato un termine perentorio per la regolarizzazione, ferma restando la dimostrazione dell'avvenuto versamento della tassa di concorso entro il termine della scadenza del presente avviso.**

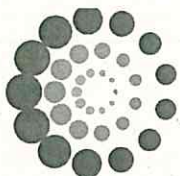
**La richiesta di regolarizzazione, di cui sopra, o eventuali altre richieste di regolarizzazione, avverranno utilizzando l'indirizzo e-mail indicato dal candidato nei dati anagrafici durante la compilazione della domanda.**

**5. Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni**

L'Amministrazione ammetterà con riserva alla selezione tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione entro i termini di pubblicazione del bando, ad esclusione di coloro che rientrino nelle cause di esclusione senza possibilità di regolarizzazione elencate al precedente punto 4.

Lo scioglimento della riserva avverrà prima dell'approvazione della graduatoria finale.





- a) L'elenco dei candidati ammessi con riserva (con la specifica di coloro che non dovranno effettuare la prova preselettiva), sarà reso noto tempestivamente, secondo le modalità indicate alla successiva lettera b).
- b) Il suddetto elenco, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito Internet alla pagina Amministrazione trasparente, sezione "*Bandi di concorso*" e all'indirizzo internet <http://www.aspbologna.it/index.php/2013-12-16-16-32-27/1541-concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

**Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

## **6. Preselezione e prove d'esame**

Nel caso le domande pervenute risultassero **in un numero maggiore di 500**, la Commissione esaminatrice si riserva di effettuare una pre-selezione dei candidati.

In tal caso verrà data opportuna comunicazione sul sito internet aziendale in data successiva al termine stabilito per la presentazione delle domande.

L'**eventuale** prova preselettiva consisterà nella somministrazione di questionari o test, anche a lettura ottica, sulle medesime materie oggetto della prova scritta.

L'Azienda potrà affidare la somministrazione dei test preselettivi a qualificati enti pubblici o privati. La prova preselettiva può essere gestita con l'ausilio di società specializzate.

Il punteggio conseguito nell'eventuale prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

*Ai sensi del comma 2 bis dell'art. 20 della Legge 104/92 "La persona (...) affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista".*

Alle prove scritte saranno ammessi complessivamente **i primi 300 candidati**, nonché coloro che risulteranno classificati *ex aequo* all'ultimo posto utile della graduatoria.

Saranno altresì ammessi coloro di cui all'art. 20 comma 2 bis della Legge 104/92 "*La persona (...) affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista*".

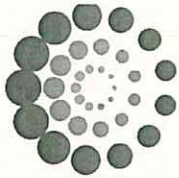
I candidati, prima di ogni prova d'esame, devono esibire, **a pena di esclusione dal concorso**, il **documento di identità** legalmente valido e riconosciuto a norma di Legge.

È richiesta, preferibilmente, l'esibizione dello **stesso documento dichiarato in sede di presentazione della domanda**.

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporta l'esclusione dal concorso.

Gli esami consisteranno in due prove scritte e in una prova orale:





**1° Prova scritta** consistente in domande a risposta multipla e/o sintetica nelle seguenti tematiche e/o in una simulazione o soluzione di casi a contenuto teorico-pratico su:

- Legislazione delle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona nella Regione Emilia-Romagna;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi (L. 241/1990 e s. m. i.);
- Normativa sulla trasparenza (D. Lgs. 33/2013 e s. m. i.), anticorruzione (L. 190/2012 e s. m. i.), privacy (GDPR - Regolamento UE 679/16 e s. m. i.);
- Normativa in materia di Codice dei Contratti (D. Lgs. 50/2016 e s. m. i. e Linee di indirizzo A.N.AC.);
- Normativa sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (con particolare riguardo al comparto Funzioni Locali);
- Principi di diritto comunitario;
- Normativa in materia di digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni;
- CCNL Funzioni Locali 2016/2018.

**2° Prova scritta** consistente in redazione di atti e/o soluzione di casi a contenuto teorico-pratico sulle medesime tematiche riguardanti la prima prova scritta.

### **Prova orale**

Il colloquio avrà ad oggetto domande riguardanti le materie delle precedenti prove.

È previsto inoltre, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza:

- dell'uso dei sistemi operativi informatici più diffusi e degli applicativi Word ed Excel attraverso una prova pratica;
- della lingua inglese.

Inoltre, sarà oggetto di valutazione l'effettiva capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni in ordine alle rispettive competenze nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

La Commissione esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana come prescritto dal DPCM 07/02/1994 n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni".

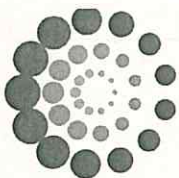
Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentito consultare testi di legge, manoscritti o pubblicazioni di alcun genere, cellulari, computer o qualsiasi altra strumentazione tecnologica. L'uso di telefoni cellulari e altri *device* e comunque ogni tipo di comunicazione tra candidati o con l'esterno, **comporta l'immediata esclusione dalla prova.**

### **7. Criteri e valutazione delle prove**

Per la valutazione delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice dispone dei seguenti punteggi massimi:

1. **punti 20:** valutazione massima 1° prova scritta;
2. **punti 40:** valutazione massima 2° prova scritta;





**3. punti 40:** valutazione massima prova orale.

Le prove scritte si intendono superate:

1. con una votazione di **almeno 14 punti su 20**, per la prima prova scritta;
2. con una votazione di **almeno 28 punti su 40**, per la seconda prova scritta.

La valutazione della seconda prova scritta verrà effettuata solo per i candidati che abbiano superato la prima prova scritta (con una votazione di almeno 14 punti su 20).

La prova orale si intende superata con una votazione di **almeno punti 28 su 40**.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte (nelle quali il candidato deve aver riportato una votazione di almeno 14 punti su 20 per la prima prova e di almeno 28 punti su 40 per la seconda prova) e della votazione conseguita nel colloquio, secondo quanto previsto dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

La valutazione delle prove sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice, nominata ai sensi del vigente *Regolamento di disciplina per l'accesso dall'esterno*, la cui composizione verrà pubblicata sul sito *internet* istituzionale di ASP Città di Bologna.

I risultati delle prove saranno pubblicati sul sito internet aziendale, [www.aspbologna.it](http://www.aspbologna.it) – alla pagina Amministrazione trasparente, sezione “*Bandi di concorso*” e all’indirizzo internet <http://www.aspbologna.it/index.php/2013-12-16-16-32-27/1541-concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla selezione pubblica.

La pubblicazione dell’esito di ciascuna prova implica e rappresenta la convocazione formale dei candidati che l’abbiano superata a sostenere la prova successiva.

La mancata presentazione alle prove nelle date e orari stabiliti o la presentazione in ritardo, ancorché dovute a causa di forza maggiore, equivarrà alla rinuncia alla selezione e comporterà, conseguentemente, l’irrevocabile esclusione dal concorso.

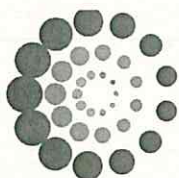
**8. Diario e sede delle prove d’esame**

Il calendario dettagliato dell’eventuale prova pre-selettiva, della prova scritta e dei colloqui, nonché la relativa sede di svolgimento, saranno resi noti sul sito internet di ASP Città di Bologna, alla pagina: <http://www.aspbologna.it/index.php/2013-12-16-16-32-27/1541-concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

Eventuali rinvii o modifiche del calendario delle prove d’esame, dovute a motivi organizzativi e/o circostanze straordinarie e/o imprevedibili, saranno resi noti ai candidati tramite la pubblicazione sul sito internet di ASP Città di Bologna.

Tutte le prove previste verranno svolte nel rispetto delle norme di sicurezza anti-contagio in vigore al momento dello svolgimento delle stesse.





**Tali avvisi hanno valore di notifica per tutti i partecipanti alla selezione.**

### **9. Preferenze in caso di parità**

A parità di punteggio si assumono le seguenti preferenze:

- 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 dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

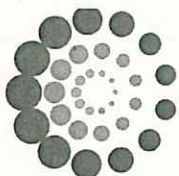
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
- c) dalla minore età (art. 2 comma 9 della Legge 191/1998).

### **10. Graduatoria e assunzioni**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato tenuto conto delle riserve previste per la selezione e, a parità di punti, delle preferenze di cui al precedente punto 9.

Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso.





Fatte salve eventuali modifiche di legge intervenute successivamente alla pubblicazione del presente Avviso, in base alla normativa vigente (art. 35 comma 5-ter D.Lgs. 165/2001 e art. 1 comma 361 L. 145/2018) la graduatoria potrà essere utilizzata nei 3 anni successivi alla data di approvazione:

- esclusivamente per la copertura dei posti messi a bando, nonché di quelli che si rendessero disponibili, entro i limiti di efficacia temporale della graduatoria medesima, fermo restando il numero dei posti banditi e nel rispetto dell'ordine di merito, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori;
- per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, ai sensi dell'art. 36 comma 2 D. Lgs. 165/2001.

L'assunzione dei vincitori avverrà nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia, anche sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

I vincitori saranno invitati con lettera raccomandata A/R o tramite posta elettronica certificata (*pec*) all'indirizzo e-mail dichiarato dai candidati in sede di domanda di partecipazione, ad assumere servizio sotto riserva di accertamento della veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, e del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, a dimostrazione dei quali dovranno produrre la documentazione necessaria con le modalità ed i termini indicati nella lettera stessa.

I vincitori, sotto la loro responsabilità, dovranno inoltre dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra Amministrazione pubblica o privata. In caso contrario, fatto salvo quanto previsto per il rapporto di lavoro "part-time", unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'assunzione è soggetta al periodo di prova, con modalità e termini previsti dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

### **11. Periodo minimo di permanenza**

In linea con quanto stabilito dall'art. 35 comma 5 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., viene fissato l'obbligo di permanenza alle dipendenze dell'ASP in **cinque anni** dalla data di assunzione.

Durante tale periodo, l'Azienda non rilascerà, pertanto, provvedimenti di nulla osta finalizzati ad eventuale trasferimento, comando o altre forme di mobilità presso altro ente.

### **12. Utilizzazione della graduatoria anche per le assunzioni di personale a tempo determinato**

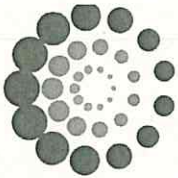
La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato di personale straordinario nei limiti previsti dalle vigenti norme di legge.

Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

### **13. Informazioni varie**

Il presente bando viene emanato nel rispetto, fra le altre, delle seguenti disposizioni:





- D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e s.m.i.;
- D.P.R. 487/1994 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” e s.m.i.;
- Legge 8 marzo 1989 n. 101 “Festività religioni ebraiche”;
- Legge n. 68 del 12.03.1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e s.m.i.;
- Legge 5 febbraio 1992 n. 104 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” e s.m.i.;
- D.P.R. 28.12.2000 n. 445 “Documentazione amministrativa” e s.m.i.;
- Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 “Norme Generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;
- D. Lgs. 101/2018 “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- Regolamento (UE) 2016/679;
- D.P.R. 11.02.2005 n. 68 “Utilizzo posta elettronica certificata”;
- D.Lgs. 82/2005 “Codice dell’amministrazione digitale” e s.m.i.;
- D.Lgs. 66/2010 “Codice dell’ordinamento militare” e s.m.i.;
- D. L. 34/2020 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19” e s. m. i..

I dati personali di cui l’Azienda verrà in possesso in occasione dell’espletamento del procedimento di cui al presente bando di concorso saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 101/2018.

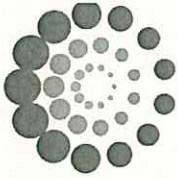
L’Azienda non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell’indirizzo e-mail e di recapiti forniti per la presente procedura, da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della normativa vigente.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente bando potrà essere modificato, sospeso temporaneamente, riaperto nei termini o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta con provvedimento motivato.

La partecipazione al concorso presuppone, da parte dei candidati, l’integrale conoscenza e accettazione di quanto previsto nel bando di concorso, nonché delle vigenti norme di Legge e regolamentari.





**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

**PER INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI SELEZIONE È POSSIBILE CONTATTARE IL SERVIZIO RISORSE UMANE, ESCLUSIVAMENTE ALL'INDIRIZZO E-MAIL: CONCORSI@ASPBologna.IT**

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, Elisabetta Calzolari.

**La Responsabile del Servizio Risorse Umane**

Elisabetta Calzolari