



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO PART TIME 50% E INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (CCNL FUNZIONI LOCALI) CON FUNZIONI DI ARCHIVISTA.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la determinazione dirigenziale n. 394 del 28.09.2026;

Visto il DPR 16 giugno 2023 n. 82;

Preso atto dell'espletamento della procedura di cui all'art. 34 bis D. Lgs. 165/2001

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE con Funzioni di Archivistica (Area Funzionari ed Elevata Qualificazione) a tempo indeterminato e part time al 50%.

LA RISORSA SELEZIONATA VERRA' ASSEGNATA ALL'UFFICIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DEL DISTRETTO DI PARMA - ASP PARMA.

Scadenza: 12.10.2026 ore 23.59

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale Funzioni Locali - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione.

Rientrando, pertanto, nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (E.Q.), al profilo professionale di Funzionario amministrativo-contabile con funzioni di Archivistica, di seguito meglio specificato, è attribuita una retribuzione tabellare annua, comprensiva della tredicesima mensilità, dell'indennità di comparto e della vacanza contrattuale vigente, pari a € 27.914,97 per il rapporto di lavoro a tempo pieno, oltre agli eventuali emolumenti accessori previsti dal vigente CCNL.

Considerato che il posto è previsto con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50%, la suddetta retribuzione sarà proporzionalmente commisurata alla percentuale di part-time, fermo restando che tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente.

2. PROFILO PROFESSIONALE

Alla posizione ricercata compete, a titolo indicativo e non esaustivo:

- conoscenze plurispecialistiche di natura teorica, acquisibili con la laurea, con frequente necessità di aggiornamento;
- attività di studio, ricerca e valorizzazione del patrimonio documentale dell'ente;
- attività di gestione della documentazione dell'archivio storico e di deposito;
- attività di gestione dei processi di inventariazione, conservazione e tutela dei flussi documentali;
- attività di selezione e valutazione dell'interesse storico e giuridico dei documenti e alla conseguente definizione dei rispettivi tempi di conservazione;

- attività intellettuali di analisi, identificazione, organizzazione, ricomposizione e descrizione della documentazione sulla base dei principi archivistici, ai fini della sua corretta conservazione e gestione;
- promozione, cura, gestione e conservazione del patrimonio storico-artistico dell'Ente;
- Redazione di atti amministrativi collegati alle attività di propria competenza;

Le competenze, intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali, che caratterizzano il profilo professionale e che saranno oggetto di valutazione, sono le seguenti:

- teoria archivistica;
- elementi di diplomazia del documento;
- procedimento amministrativo, di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- Codice dei beni culturali e del paesaggio, D. Lgs. n. 42/2004;
- norme in materia di documentazione amministrativa, D.P.R. 445/2000;
- diritto di accesso ai documenti amministrativi e tutela della privacy, di cui al G.D.P.R. UE 2016/679;
- Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- elementi di informatica applicata agli archivi;
- normativa in materia di produzione, gestione e conservazione dei documenti, con particolare attenzione a quella relativa ai documenti digitali;
- valorizzazione del patrimonio artistico anche mediante strumenti di comunicazione, fund raising, strategie di audience development e digitalizzazione museale;
- norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.;
- nozioni di bilancio e principali strumenti di approvvigionamento dei servizi;
- cultura storica, con particolare riguardo alla cultura e storia locale;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

È inoltre richiesto al candidato il possesso delle seguenti attitudini:

- spiccate capacità relazionali;
- capacità di soluzione, anche in tempi ristretti, di problematiche complesse;

3. CATEGORIE RISERVATARIE

Con riferimento alla presente procedura selettiva non operano riserve di posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, dei volontari delle Forze armate congedati senza demerito, ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, avendo l'Amministrazione già provveduto all'assolvimento della quota d'obbligo prevista mediante precedenti procedure di reclutamento.

La presente procedura selettiva non prevede altresì riserve di posti a favore dei soggetti di cui agli artt. 1 e 18 della Legge n. 68/1999. L'Amministrazione ha già provveduto alla copertura delle quote d'obbligo previste dalla normativa.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti:

- a) Essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per

- il collocamento a riposo nel pubblico impiego;
- c) avere il godimento dei diritti civili e politici;
 - d) non aver riportato condanne penali definitive o per le quali non sia intervenuta riabilitazione o avere pendenze processuali che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego. Al riguardo, si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. patteggiamento) è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445 comma 1 bis c.p.p.. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
 - e) assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001;
 - f) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - g) idoneità psico-fisica all'impiego specifico; l'Ente, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, prima dell'assunzione, sottoporrà i vincitori a visita medica di controllo, allo scopo di accertarne l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto. L'accertamento della mancanza di idoneità fisica per la posizione lavorativa comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.
 - h) possesso di patente di guida cat. B (o superiore), in quanto ASP opera su più sedi;
 - i) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985), salvo le esclusioni previste dalla legge;
 - j) possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitari:
 - i. Laurea triennale di cui al D.M. 509/1999 o al D.M. 270/2004;
 - ii. Laurea specialistica di cui al D.M. 509/1999;
 - iii. Laurea magistrale di cui al D.M. 270/2004;
 - iv. Diploma di laurea conseguito secondo il previgente ordinamento universitario;

UNITAMENTE ad almeno uno dei seguenti titoli di specializzazione o qualificazione in ambito archivistico:

- Dottorato di ricerca o Master universitario di secondo livello in archivistica, in beni archivistici o in materie strettamente attinenti alla gestione, conservazione, descrizione e valorizzazione degli archivi;
- Diploma rilasciato dalle Scuole di Archivistica, Paleografia e Diplomatica istituite presso gli Archivi di Stato;
- Diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica ed Archivistica al termine del corso biennale di Paleografia, Diplomatica ed Archivistica o al termine del corso annuale di Archivistica.

I candidati che sono in possesso del titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi con riserva a partecipare alla presente procedura. I vincitori hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento dell'equivalenza entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'istruzione e del merito. La modulistica è disponibile sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica al seguente link:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>

Il riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

I candidati che hanno effettuato richiesta o sono già in possesso della dichiarazione di equipollenza ai sensi della normativa in materia, con attribuzione di valore legale e rilascio del conseguente titolo di studio italiano, oppure a cui sia stata riconosciuta, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, l'equivalenza rispetto al titolo di studio richiesto dal presente bando, possono indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza/equivalenza, ovvero il protocollo e la data di avvio del procedimento per ottenerlo, nell'apposita sezione della domanda di partecipazione.

- k) conoscenza della lingua inglese e dei programmi informatici più conosciuti;
- l) aver effettuato il versamento della tassa di concorso di euro 10,33, all'atto della domanda on line sul portale InPA entro il termine di scadenza del Bando, tramite la piattaforma PagoPA (secondo le indicazioni contenute sul Portale "inPA").

La tassa di concorso non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.

I suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del bando di concorso sia alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

5. DISABILITA'

Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere.

Si ricorda che è necessaria l'idoneità psico-fisica assoluta allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di funzionario Amministrativo Contabile che verrà valutata prima dell'assunzione dal medico competente dell'azienda.

6. DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

Ai sensi del decreto ministeriale, emesso ai sensi dell'articolo 3, comma 4 bis del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è prevista la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

L'adozione delle misure di cui al comma 1 del suddetto decreto sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto stesso e sarà comunicato allo stesso in tempo utile. Gli strumenti compensativi sono previsti dall'art. 4 del suddetto decreto. I tempi aggiuntivi concessi ai candidati non eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

7. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso, il candidato deve allegare, pena esclusione

1. Attestato di laurea;
2. Attestato relativo al titolo di specializzazione o qualificazione in ambito archivistico;
3. Patente di guida cat. B;
4. documentazione che comprovi l'esistenza di eventuali titoli di preferenza, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.P.R. 487/1994;
5. documentazione che comprovi l'esigenza eventuale di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova (in relazione ad handicap, di cui alla legge 104/1992 e nel caso di candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento – DSA);
6. ricevuta di pagamento tassa concorso pari a €10.33

8. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Sarà necessario far riferimento al seguente bando di Concorso: **ASPPRFUNZAMMCONT50%** – descrizione concorso: bando di concorso pubblico per la copertura di n.1 posto a tempo parziale 50% e indeterminato di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE con funzioni di archivista (Area Funzionari ed Elevata Qualificazione).

Il candidato dovrà compilare le sezioni presenti sulla procedura inPA ed effettuare il caricamento dei documenti da allegare alla domanda nell'apposita sezione "Allegati" della procedura di candidatura, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>.

È onere del candidato controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nell'avviso di selezione, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file, ma non del suo effettivo contenuto.

Il possesso dei requisiti dei candidati potrà essere accertato anche dopo l'espletamento delle prove, in relazione ai soli candidati che l'avranno superata. L'Amministrazione può disporre comunque in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti. Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda presente in home page e le relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23.59 del 12.10.2026 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Pertanto a pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il termine sopraindicato.

Ai fini della scadenza dei termini fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal

sistema informatico tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema.

Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale InPA.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta compilazione della domanda.

Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale Inpa, in quanto tale riferimento potrà essere utilizzato per identificare il candidato in luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa nei termini di cui sopra e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da ASP Parma, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La domanda di candidatura inviata non è modificabile. La stessa può essere annullata fino a Avviso/Bando aperto nella sezione "RIEPILOGO" tramite il pulsante "Annulla Invio Domanda". In questo modo si procede alla riapertura della domanda annullando l'invio precedente. È importante, quindi, inviare nuovamente la domanda entro il termine di scadenza del Bando/Avviso.

9. TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli previsti dell'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 come recentemente modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, allegati in calce al presente bando.

10. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati regolarmente iscritti in base alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, sono ammessi con riserva alla selezione concorsuale. I requisiti verranno verificati all'atto dell'eventuale assunzione.

L'Ente può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento di tutte le prove d'esame, l'esclusione dal concorso stesso, per mancanza di requisiti. L'esclusione verrà comunicata all'interessato.

11. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, composta da tre membri, è nominata con determinazione del Direttore Generale, ai sensi del Regolamento interno per il reclutamento del personale.

12. PROVE D'ESAME

Le prove sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze richieste dal bando, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali dei candidati.

Le prove selettive consisteranno:

- in una prova scritta, a contenuto teorico e teorico-pratico;
- in una prova orale individuale.

La PROVA SCRITTA a contenuto teorico e teorico-pratico consisterà nella risoluzione di quesiti o quiz a

risposta chiusa su scelta multipla e/o serie di quesiti ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti.

LA PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale di approfondimento delle tematiche trattate nella prova scritta e/o delle materie d'esame. Verranno inoltre verificati aspetti motivazionali, le caratteristiche attitudinali e le competenze trasversali del candidato.

ACCERTAMENTO CONOSCENZE INFORMATICHE E LINGUA INGLESE

Contestualmente alla prova orale, i candidati saranno sottoposti ad una verifica delle conoscenze della lingua inglese e delle conoscenze informatiche. I candidati ritenuti **inidonei** saranno esclusi dal concorso.

13. CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

La commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame. Ciascuna prova si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

Coloro che conseguiranno un punteggio pari ad almeno 21/30 nella prova scritta saranno ammessi alla prova orale.

Il punteggio complessivo finale in graduatoria sarà determinato dalla somma del punteggio conseguito nella prova orale e nella prova scritta.

14. MATERIE D'ESAME

Si rimanda al paragrafo CONOSCENZE E COMPETENZE richieste (rif. Art. 2 del presente bando)

15. CALENDARIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

La data e il luogo di svolgimento della prova scritta e orale verranno comunicati con successiva comunicazione sul portale InPA.

L'esito della prova scritta e l'ammissione alla prova orale, nonché l'esito di quest'ultima, verranno comunicati unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale <http://www.asp.parma.it> al link *Concorsi e Selezioni* e sul portale INPA: **tali pubblicazioni hanno valore di notifica, a tutti gli effetti, ai candidati** e non verrà fatta nessuna ulteriore comunicazione personale ai candidati.

Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario di svolgimento delle prove. Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

ASP declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione dei calendari di convocazione e degli esiti delle prove da parte dei candidati.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

La prova scritta potrà svolgersi in forma digitale, in conformità con la normativa vigente, con modalità operative specifiche che saranno successivamente comunicate, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. ASP Parma non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove.

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, all'orario e giorno indicati, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

16. FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando. Il punteggio complessivo finale in graduatoria sarà determinato sommando il punteggio conseguito nella prova orale con il punteggio conseguito nella prova scritta.

La graduatoria di merito, approvata con atto del Direttore Generale, sarà pubblicata sul portale INPA e sul sito istituzionale di ASP Parma, sezione *Concorsi e Selezioni*, e avrà validità decorrente dalla data di approvazione della stessa e per tutto il periodo fissato dalla normativa di riferimento, nel tempo vigente.

17. ASSUNZIONE DEI VINCITORI

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie dell'Ente.

L'assunzione avverrà con contratto a tempo indeterminato. Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa. L'Amministrazione, limitatamente ai candidati di cui si disporrà l'assunzione, provvederà a verificare, tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione.

È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento spesa di personale.

Il soggetto interessato, per accelerare il procedimento di controllo, può produrre, a sua cura, una copia delle certificazioni e della documentazione necessaria. Per eventuali dichiarazioni non attestabili da soggetti pubblici, i candidati dichiarati vincitori, dovranno presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro 15 gg. dalla richiesta dell'Amministrazione. Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/2000, n. 445, relativo alle responsabilità di carattere penale, qualora dal controllo di cui ai precedenti commi emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La mancata accettazione alla proposta di assunzione o la mancata presa in servizio nella data ivi indicata costituiscono causa di decadenza dall'assunzione e dall'iscrizione nella graduatoria finale della presente procedura.

Al candidato che sarà assunto non verrà accordato nulla osta per eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità, in altro Ente, prima dei 5 anni dalla data di assunzione.

Il candidato assunto si impegnerà ad astenersi dallo svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso il proprio potere autoritativo o negoziale. La presente graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

18. INFORMAZIONI GENERALI

L'Amministrazione ha la facoltà di riaprire il termine fissato nel bando, qualora il numero delle iscrizioni presentate, a suo insindacabile giudizio, risulti insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso. In tal caso resteranno valide le iscrizioni presentate in precedenza. Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto riportato nel bando.

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia Romagna entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza ASP Parma a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito Internet di ASP Parma e sul Portale inPA l'ammissione/esclusione alla/dalla procedura e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dal concorso di cui al presente bando.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Per tutto quanto non indicato nel presente avviso si rimanda alla normativa vigente in materia di procedure concorsuali.

Ai sensi dell'art. 6 DPR 82/23 si precisano le percentuali di rappresentatività dei generi per la qualifica messa a concorso e la conseguente applicabilità del titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 3, lettera n), in favore del genere meno rappresentato.

Donne: 71,4%

Uomini: 28,6%

Il presente bando e la domanda di partecipazione sono altresì disponibili e scaricabili dal sito internet www.asp.parma.it. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio Online del Comune di Parma, sul portale inPA <https://www.inpa.gov.it>. E' possibile richiedere informazioni scrivendo a concorsi@asp.parma.it.

TITOLI DI PREFERENZA (da indicare nella domanda di ammissione al concorso)

Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dall'art. 1, comma1, lett. e), D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.

Art. 5. Categorie riservatarie e preferenze.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, ASP Parma, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ASP Parma, con sede legale in Parma, Via Cavestro 14.

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

ASP Parma ha designato il Responsabile della protezione dei dati a cui è possibile rivolgersi scrivendo al Titolare del trattamento dei dati Dott. Gianfranco Bertè attraverso il canale direzione@asp.parma.it o altro canale da lei preferito. Nel caso di segnalazioni di malfunzionamenti o di criticità nella gestione dei trattamenti potrà rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati, che ai sensi dell'Art. 39 del Regolamento Europeo svolge la funzione di supporto e supervisione delle procedure di trattamento, nella persona del DPO dott. Alessandro Battistella attraverso i canali di cui sopra.

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi e di fornitori di servizi di assistenza tecnica per la gestione del sistema informativo per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla gestione della procedura concorsuale. La base giuridica del trattamento è da rinvenirsi nell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e), nell'art. 9, paragrafo 2, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679 e negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lett. a), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della presente procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

7. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale ASP, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

9. Periodo di conservazione

I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella Sua qualità di interessato, Lei ha diritto: di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Periodo di conservazione

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.