

ASP Città di Bologna è un'Azienda pubblica di Servizi alla Persona che, operando in stretta sinergia con il Comune di Bologna e con il Terzo Settore, si occupa della produzione, erogazione, qualificazione e sviluppo di servizi volti a rispondere ai bisogni delle persone fragili ed emarginate e delle loro famiglie.

Nello specifico l'Azienda progetta, organizza ed eroga servizi sociali e socio-sanitari a favore di anziani e di soggetti che versano in condizioni di disabilità, non autosufficienza, bisogno sociale, socio-sanitario o di protezione internazionale, emergenza abitativa, povertà, emarginazione.

A tali fini ASP ispira e orienta la propria attività al rispetto della dignità della persona e della garanzia di riservatezza, riconoscendo il valore professionale e umano di tutti i collaboratori e le collaboratrici quale fattore determinante per la qualità dei servizi erogati.

Data e protocollo come da segnatura associata

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/SPECIALISTA TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE PRESSO L'AREA DEL PATRIMONIO - U. O. GESTIONE TECNICA E TUTELA CULTURALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA

SCADENZA: 12/11/2025, ore 23:59:59

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

In esecuzione della Determinazione n. 769 del 09/10/2025;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina di accesso dall'esterno di ASP Città di Bologna (di seguito anche "ASP" e/o "Azienda")

RENDE NOTO CHE

è indetta una Selezione pubblica, per soli esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo/Specialista Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione CCNL Funzioni Locali, da assegnare presso l'Area del Patrimonio - U. O. Gestione tecnica e tutela culturale del patrimonio immobiliare di ASP Città di Bologna.

La disciplina della presente Selezione Pubblica (di seguito anche "Selezione" e/o "Concorso" e/o "Procedura" e/o "Procedura di Selezione" e/o "Procedimento concorsuale" e/o "Procedimento") è determinata, oltre che dal presente Avviso di Selezione (di seguito anche "Avviso" e/o "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 ss.mm.ii. ("Disposizioni in materia di mobilità del personale"). L'uso del genere maschile nel presente *Avviso* è da intendersi inclusivo e funzionale esclusivamente alla semplificazione del testo.

RISERVE

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii., con il presente *Concorso* si determina una frazione di riserva di posto a favore dei Volontari delle FF. AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Con riferimento alla presente *Selezione*, stante la percentuale determinata ai sensi della normativa vigente nel 15% dei posti messi a Concorso, si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale o Nazionale senza demerito, di cui all'art. 1 comma 9-bis del D. L. 44/2023 e ss.mm.ii., convertito con modificazioni nella Legge 21 giugno 2023 n. 74 e ev. ss. mm. ii. e di cui alla Legge 6 marzo 2001, n. 64 e ss.mm.ii. e successivo D. L. 25 del 14 marzo 2025 e ss.mm.ii.

Le frazioni di riserva che si determinano con la presente *Selezione* si cumulano alle frazioni già originate o che si dovessero realizzare successivamente.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è disciplinato dal Contratto Nazionale di categoria del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e, per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, è composto dalle seguenti voci:

- tabellare previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali quantificato in €.25.147,00= (Euro venticinquemila centoquarantasette/00=) annui lordi (comprensivo del rateo di tredicesima);
- indennità di vacanza contrattuale quantificata in €.968,00= (Euro novecentosessantotto/00=), compreso il rateo di tredicesima;
- indennità di comparto quantificata in €.623,00= (Euro seicentoventitré/00=), (calcolati su dodici mensilità).

Si aggiungono eventuali indennità aggiuntive specifiche disciplinate dalla contrattazione decentrata integrativa e le indennità di competenza per salario accessorio, se dovute, in relazione alle prestazioni lavorative effettivamente rese.

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

WELFARE AZIENDALE

Nell'ambito del *welfare* aziendale, *ASP* riconosce ai dipendenti i seguenti benefici:

- Asilo nido: accesso riservato e prioritario all'asilo nido "Giovannino" c/o sede aziendale di Viale Roma 21 - Bologna per figli in età 0-3 anni;
- Buoni pasto: riconoscimento di buoni pasto spendibili negli esercizi commerciali più diffusi;

- **Smart-working**: svolgimento della prestazione lavorativa anche in modalità c.d. “lavoro agile”, per i profili per i quali lo *smart-working* è consentito;
- **TPL**: abbonamento annuale TPER per l’intera rete metropolitana a costo agevolato.

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

L’Azienda si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente *Bando* in qualsiasi momento e di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle *Domande di partecipazione* (di seguito anche “*Domande*”).

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

1. PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/SPECIALISTA TECNICO CONTESTO ORGANIZZATIVO DI COLLOCAZIONE E CONTENUTI DELLA POSIZIONE DI LAVORO

Premessi e richiamati integralmente i contenuti di cui alla Declaratoria - Allegato A del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 relativi all’*Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione*, all’interno della realtà organizzativa aziendale l’Istruttore Direttivo/Specialista Tecnico opererà nell’**Area del Patrimonio**, e più specificatamente presso l’**Unità Operativa “Gestione tecnica e tutela culturale del patrimonio immobiliare”**.

Per un maggior approfondimento sull’Azienda è possibile consultare il relativo sito *internet* al seguente *link*: <https://www.aspbologna.it/it>

Nel suddetto ambito, l’*Istruttore Direttivo/Specialista Tecnico* dovrà occuparsi in particolare delle seguenti *attività*:

- ❖ progettazione architettonica relativamente al patrimonio disponibile e indisponibile di ASP Città di Bologna, ivi comprese le progettazioni specialistiche per Strutture e Centri Servizi;
- ❖ verifiche dell’interesse culturale del patrimonio pubblico, e procedure inerenti gli immobili vincolati, ai sensi dell’art. 12 del D. Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii.;
- ❖ supporto alle richieste delle autorizzazioni alle alienazioni, alle concessioni e alle locazioni degli immobili vincolati ai sensi degli artt. 55 e 57-bis del D. Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii.;
- ❖ verifica di conformità urbanistica del patrimonio immobiliare di proprietà di ASP Città di Bologna e conseguente proposta di soluzioni di adeguamento mediante elaborazione di specifici progetti;
- ❖ predisposizione di documentazione necessaria per gli affidamenti di servizi di ingegneria ed architettura a supporto del Servizio Appalti, Servizi e Forniture, per opere afferenti alle attività inerenti beni architettonici;
- ❖ partecipazione a progettazioni inerenti immobili di interesse storico: art. 21 D. Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii., in particolare partecipazioni a bandi di carattere europeo, incluso strutture socio-assistenziali;
- ❖ partecipazioni alle istruttorie tecniche e alle progettazioni relative ai bandi a carattere nazionale, europeo ed internazionale;
- ❖ partecipazioni alle istruttorie tecniche e alle progettazioni delle strutture socio-assistenziali;

- ❖ possibilità di assumere il ruolo di RUP (Responsabile Unico di Progetto) ai sensi della normativa vigente in materia di contratti pubblici, per progetti di competenza dell'U. O. di assegnazione;
- ❖ possibilità di assumere il ruolo di *Progettista* e *Direttore Lavori*, ai sensi della normativa vigente;
- ❖ verifica e valutazione delle necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria relativa agli immobili vincolati di proprietà di ASP Città di Bologna, con particolare riferimento a quelli vincolati ai sensi del D. Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii.;
- ❖ svolgimento di sopralluoghi relativamente agli immobili di proprietà di ASP Città di Bologna, e di rilievi tecnici con redazione di relazione finale e stima economica dei lavori;
- ❖ verifica e validazione di progetti di fattibilità tecnico-economica o di progetti esecutivi finalizzati alla realizzazione di opere e/o lavori;
- ❖ progettazione e direzione lavori;
- ❖ supporto al Responsabile Unico di Progetto (RUP) nell'attività di gestione degli interventi edilizi;
- ❖ impostazione ed esecuzione di elaborati grafici e tecnico-amministrativi per progetti nell'ambito della propria competenza professionale e ambito di attività.

COMPETENZE NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO

L'Istruttore Direttivo/Specialista Tecnico, nel contesto di assegnazione

- ai fini di un efficace espletamento del ruolo, premessa la piena conoscenza del contesto di ASP Città di Bologna e della normativa che la disciplina (quale Azienda Pubblica di Servizi alla Persona in ambito regionale),
- avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo
dovrà caratterizzarsi per il possesso delle seguenti competenze:

Competenze generali-trasversali

- forte orientamento al *problem solving* e tensione al conseguimento dei risultati;
- capacità decisionale, interpretazione delle informazioni, prefigurazione di possibili scenari evolutivi e individuazione di soluzioni percorribili;
- capacità di presidiare la rete delle relazioni interne (altri interlocutori organizzativi) ed esterne (Fornitori, altri Enti, ecc.);
- capacità relazionale, anche di natura negoziale, e di mediazione;
- capacità di fronteggiare proattivamente problemi di natura tecnica ad alta complessità attraverso idonee strategie risolutive.

Competenze tecniche-professionali

- conoscenze tecnico-professionali nell'ambito dei servizi tecnici in Pubbliche Amministrazioni e/o Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP);
- capacità di svolgere attività inerenti l'istruttoria per il rilascio di autorizzazioni, concessioni, certificazioni urbanistiche;
- elementi di *project management*;
- piena padronanza e autonomia nell'utilizzo delle risorse tecnico-informatiche-specialistiche di competenza in quanto riferite al proprio ambito professionale di attività, aziendali ed esterne (es: banche dati telematiche, portali pubblici ecc.).

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione al *Concorso* è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

a) Cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari¹ non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolari del diritto di 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: per i *Candidati* non cittadini italiani e non titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza.

c) Maggiore età.

d) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo).

e) Idoneità psico-fisica correlata alle specifiche mansioni, da accertarsi in via preventiva ai sensi del D. Lgs. 09/04/2008 n. 81 e ss.mm.ii.; l'accertamento dell'idoneità sarà effettuato a cura dell'*Azienda*, prima dell'assunzione in servizio, dal Medico Competente.

↳ Non possono altresì essere assunti coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni *ovvero* per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, *ovvero* dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, *nonché* coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.

↳ I *Candidati* che abbiano 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 Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 e ss.mm.ii., ne danno notizia al momento della presentazione della candidatura alla *Selezione*, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

⇒ *ASP* si riserva il diritto di richiedere ai *Candidati*, a titolo d'integrazione, la documentazione giudiziale relativa ai procedimenti conclusi e/o in corso (es: sentenza penale di condanna, decreto di rinvio a giudizio ecc...) ai fini delle

¹ 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;
- 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);

valutazioni che ne conseguiranno in relazione a eventuali incompatibilità e/o incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e, quindi, ai fini dell'eventuale esclusione del *Candidato* dalla *Procedura Selettiva*, che potrà occorrere anche successivamente all'eventuale sua ammissione con riserva.

Per l'ammissione al *Concorso* è altresì richiesto il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

f) Possesso di uno dei seguenti **Titoli di studio**:

- **LAUREA TRIENNALE** (DM 509/99) appartenente alle Classi: *Ingegneria civile e ambientale* (8), *Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile* (4), *Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale* (7), *Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura* (27)

oppure

- **LAUREA TRIENNALE** (DM 270/04) appartenenti alle Classi: *Ingegneria civile e ambientale* (L7), *Scienze dell'architettura* (L17), *Scienze e tecniche dell'edilizia* (L23), *Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale* (L21), *Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura* (L32)

oppure

- **DIPLOMA DI LAUREA MAGISTRALE** (nuovo ordinamento DM 270/04) appartenente a una delle seguenti Classi: *Architettura del paesaggio* (LM3), *Architettura e ingegneria edile-architettura* (LM4), *Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale* (LM48), *Conservazione dei beni architettonici ed ambientali* (LM10)

oppure

- **DIPLOMA DI LAUREA DEL VECCHIO ORDINAMENTO (previgente al DM 509/99)** in *Architettura*, *Ingegneria edile-Architettura*, *Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale*

oppure

- **LAUREA SPECIALISTICA** (DM 509/99) appartenente a una delle seguenti Classi: *Architettura del paesaggio* (3/S), *Architettura e ingegneria edile* (4/S), *Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale* (54/S), *Conservazione dei beni architettonici e ambientali* (10/S).

Sono fatte salve le eventuali **equivalenze, equipollenze ed equiparazioni** fra titoli accademici italiani previste dalla vigente normativa in materia.

Le relative informazioni sono reperibili al *link* ministeriale:

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

- In conformità con quanto previsto dalla normativa applicabile in materia (art. art 38 c. 3 D. Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.): *“I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi con riserva a partecipare ai concorsi di cui al primo periodo. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla*

pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito": la Dichiarazione di equivalenza dovrà essere acquisita, con specifico riferimento alla presente Selezione, anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato rilasciato per la partecipazione ad altri concorsi.

Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica.

- Le procedure da seguire e la relativa modulistica sono consultabili dal *Candidato* presso il sito istituzionale ministeriale di riferimento.

g) Patente di guida cat. B alla data dell'assunzione in servizio;

h) Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto ed iscrizione al relativo Albo;

i) ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è altresì richiesta un'adeguata conoscenza della lingua inglese, nonché dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti dal *Candidato* sia alla scadenza del termine di partecipazione alla *Procedura concorsuale*, sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La *Domanda di partecipazione* alla *Selezione pubblica* dovrà essere presentata **entro il termine perentorio del 12/11/2025 alle ore 23:59:59.**

La ***Domanda*** deve essere presentata, a pena di esclusione, **unicamente in via telematica attraverso il Portale Unico di Reclutamento "inPA"**(di seguito anche "*Portale*"/*Portale inPA*"), raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/> e disponibile gratuitamente anche nella versione *App Mobile* su *Play Store* e *App Store*, **previa registrazione sullo stesso**: la registrazione è gratuita e può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS, identità digitali eIDAS.

!ATTENZIONE!

NON sono previste diverse/ulteriori modalità di presentazione della *Domanda*: pertanto NON saranno prese in considerazione *Candidature* pervenute con altre modalità.

All'interno del Portale del Reclutamento *inPA*, l'interessato dovrà: **1)** nella propria area personale: redigere il *Curriculum Vitae* compilando le sezioni previste; **2)** nella sezione *Concorsi*: selezionato il *Bando* di cui al presente *Avviso*, compilare **integralmente** la *Domanda di partecipazione* **allegando i documenti richiesti** dalla procedura telematica e dal *Bando*; **3)** inviare la *Domanda di partecipazione* (il sistema rilascerà la ricevuta di avvenuto invio).

Verrà, inoltre, richiesto di effettuare, entro la data di scadenza del *Bando*, il pagamento della tassa di Concorso di importo pari a €10,00= (euro dieci/00=) a pena

di esclusione dalla *Procedura concorsuale* (art. 27 comma 6° D.L. 28/02/1983 n. 55 e ss.mm.ii.) **esclusivamente tramite il nodo dei pagamenti PagoPA di ASP Città di Bologna**, come da istruzioni dettagliate a seguire:

Accedere al **PORTALE DEI PAGAMENTI DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA** raggiungibile dall'*Home Page* di ASP Città di Bologna <https://www.aspbologna.it/it> nella sezione *PagoPA* (visualizzabile sulla parte bassa dell'*Home Page*) oppure direttamente alla pagina web <https://amoneypa.aspbologna.plugandpay.it> accedendo alla sezione **“PAGAMENTO SPONTANEO”** e selezionando il servizio **“Concorsi”**.

Una volta compilati i dati di pagamento (Nome del *Concorso*, causale del versamento* e importo della tassa di *Concorso*) e i dati anagrafici è possibile procedere con due modalità:

I. Pagamento contestuale online

- Tramite il pulsante **“Paga online”**, si potrà procedere direttamente al pagamento **online**.
- Verrà richiesto l'accesso mediante SPID o con *e-mail*; sarà quindi possibile scegliere tra gli strumenti di pagamento disponibili:
 - **Carta di credito/debito** sui principali circuiti (VISA, MasterCard, ecc.);
 - **Conto corrente** con bonifico bancario;
 - **Altri metodi di pagamento** con **Postepay, PayPal, SatisPay**, se si dispone di un *account*, ecc.

oppure

II. Pagamento differito

- Tramite il pulsante **“Scarica avviso di pagamento”**, è possibile salvare in .pdf e stampare il *file* contenente il Modulo di pagamento per poterlo pagare successivamente con le seguenti modalità:
 - presso le **banche** e gli altri prestatori di servizio di pagamento (PSP) aderenti all'iniziativa tramite gli altri canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: sportello fisico, ATM, *Mobile banking*, *Phone banking*);
 - sulla propria **home banking** dove sono presenti i loghi CBILL o PagoPA, ricercando l'ASP Città di Bologna per nome o tramite il codice CBILL (codice interbancario) **BR51A** nell'elenco delle Aziende e riportando il Codice Avviso e l'importo presenti sul Modulo di pagamento o tramite App (**App IO** oppure con la propria App di pagamento inquadrando il **codice QR**);
 - presso le **tabaccherie** che espongono il logo **PagoPA** (punti vendita SisalPay, Lottomatica, PayTipper ecc.)
 - L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite **PagoPA**, con l'indicazione dei canali presso cui è possibile presentare un Modulo di pagamento (sportello fisico; *home banking*; *app* mobile; *phone banking*, ATM), è disponibile alla pagina: <https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>

* Il **nome del Concorso** corrisponde all'**intestazione del Bando**: nel caso in cui risultasse troppo lungo il *Candidato* potrà indicare una sintesi (es: *Selez. Pubbl. 1 posto Spec. Tec.* o simili) oppure direttamente il codice **“TECNICO25”**.

La **causale di versamento del presente *Concorso*, laddove richiesta, dovrà riportare un massimo di 35 caratteri e potrà essere riportata come segue:

“NOME E COGNOME CANDIDATO/A – TECNICO25” es. “MARIO ROSSI - TECNICO25”.

Qualora tale causale risultasse ancora troppo lunga, sarà possibile indicarla come:

“NOME PUNTATO E COGNOME-TECNICO25” es. “M. ROSSI-TECNICO25”.

Dalla data della sua esecuzione, potrebbero essere necessarie 24/48 ore per ricevere notifica dell'avvenuto pagamento: è possibile comunque procedere nella compilazione e nell'invio della *Domanda*; il sistema verificherà automaticamente l'esito del pagamento.

!ATTENZIONE!

La tassa suddetta NON è soggetta a restituzione in nessun caso (es: mancata partecipazione del *Candidato*, esclusione del *Candidato* dalla *Selezione*, revoca della *Selezione* ecc.): **in caso di difficoltà rilevate in fase di pagamento contattare IMMEDIATAMENTE la scrivente Azienda per segnalare la problematica e richiedere indicazioni.**

!ATTENZIONE!

allo scadere del termine perentorio del **12/11/2025, ore 23:59:59**
il sistema NON permette più l'accesso alla *Candidatura* e il successivo **invio della *Domanda***: non potranno quindi essere accettate *Domande* e/o pagamenti effettuati DOPO il termine di scadenza.

SI CONSIGLIA PERTANTO DI EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE, IL PAGAMENTO E INVIARE LA PROPRIA CANDIDATURA PER TEMPO

La data di presentazione della *Domanda di partecipazione* è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile sul *Portale inPA* al termine della procedura d'invio, contenente il riepilogo di quanto dichiarato nella *Domanda* presentata.

All'avvenuto invio della *Domanda*, il *Candidato* riceverà all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di compilazione un messaggio di conferma: si raccomanda di verificare l'avvenuta ricezione della conferma.

Al riepilogo sarà associato un CODICE ID ASSOCIATO UNIVOCAMENTE ALLA PROPRIA CANDIDATURA, che sarà utilizzato da ASP Città di Bologna in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative allo svolgimento dell'*iter* concorsuale antecedenti la pubblicazione della *Graduatoria finale*: si consiglia pertanto di annotare e conservare tale codice.

Nel caso di più invii della *Domanda di partecipazione*, l'*Azienda* terrà in considerazione unicamente l'ultima inviata in ordine cronologico, intendendosi pertanto le *Domande* precedenti revocate con ogni effetto di legge e di *procedura*.

La presentazione della *Domanda* comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal *Bando*, dalle disposizioni regolamentari e procedure dell'*Azienda* e dalla normativa vigente in materia, nonché correlate all'utilizzo del *Portale*.

Nel corso della compilazione i *Candidati* dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.

445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci e a titolo di autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del medesimo D.P.R., quanto richiesto dai campi delle sezioni presenti nella *Domanda*.

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

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., l'*Azienda* procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni, anche sostitutive, rese in fase d'iscrizione.

Il mancato rispetto, da parte dei *Candidati*, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle *Domande*, comporterà la non ammissibilità al *Concorso*.

In caso di malfunzionamento parziale o totale della Piattaforma *inPA*, accertato dall'*Azienda*, che impedisca l'utilizzazione della stessa da parte dei *Candidati* per la presentazione della *Domanda di partecipazione* o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle *Candidature* corrispondente alla durata del malfunzionamento.

In tal caso, ASP Città di Bologna pubblica sul proprio sito *internet* istituzionale: <https://www.aspbologna.it/it> e sul *Portale inPA* un Avviso dell'accertato malfunzionamento, e del corrispondente periodo di proroga del termine di partecipazione.

Le richieste di regolarizzazione di cui sopra e/o eventuali altre richieste di regolarizzazione, avverranno utilizzando l'indirizzo P.E.C./domicilio digitale indicato dal candidato nella Sezione "ANAGRAFICA" della *Domanda*.

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

- ☛ il mancato possesso di uno qualsiasi dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione;
- ☛ il mancato pagamento della tassa di concorso entro la data di scadenza del *Bando*;
- ☛ la mancata presentazione di eventuali integrazioni/regolarizzazioni richieste entro il termine perentorio fissato;
- ☛ la resa di dichiarazioni false e/o non veritiere in sede di presentazione della *Domanda*;
- ☛ la presentazione della *Domanda di Concorso* con modalità diverse da quelle indicate dal *Bando*.

4. AMMISSIONE AL CONCORSO E MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'*Azienda* ammetterà con riserva alla *Selezione* tutti i *Candidati* che avranno presentato *Domanda di partecipazione* entro i termini di pubblicazione del *Bando*, a esclusione di coloro che rientrino nelle cause di esclusione senza possibilità di regolarizzazione elencate al precedente punto 3. "MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA".

Lo scioglimento della riserva avverrà prima dell'approvazione della *Graduatoria Finale*.

L'elenco dei *Candidati* ammessi con riserva sarà reso noto tempestivamente.

L'elenco dei *Candidati* ammessi con riserva, i calendari delle prove d'esame e le relative convocazioni, gli esiti delle prove e ogni altra comunicazione/avviso/informazione in merito al *Concorso* saranno resi pubblici attraverso il *Portale inPA* e mediante pubblicazione sul sito *internet* istituzionale di ASP Città di Bologna, alla pagina dell'Amministrazione Trasparente "*Bandi di concorso*", nella sezione specifica dedicata alla presente procedura selettiva (raggiungibile al seguente *link*):

https://www.aspbologna.it/it/concorsi-selezioni?searchFormId=Acme%2FAspBologna.AbDocuments&document_status=0,1

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge.

5. PRESELEZIONE E PROVE D'ESAME

Nel caso le *Domande* pervenute risultassero **in un numero maggiore di 200**, la Commissione Esaminatrice si riserva di effettuare una pre-selezione dei *Candidati*.

In tal caso, ne verrà data opportuna comunicazione sul sito *internet* aziendale e sul *Portale inPA* 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 servendosi del supporto di aziende specializzate e/o esperti in selezione del personale.

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 e ss.mm.ii. "*La persona (...) affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista*".

Alla prova scritta saranno ammessi complessivamente **i primi 150 *Candidati***, nonché coloro che risulteranno classificati *ex aequo* all'ultimo posto utile della *Graduatoria*.

Saranno altresì ammessi direttamente alla prova scritta coloro di cui all'art. 20 comma 2 *bis* della Legge 104/1992 e ss.mm.ii.: "*La persona (...) affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista*".

Con riferimento alle attività che il *Candidato* sarà chiamato a svolgere, tenuto conto del contenuto professionale del profilo ricercato con la presente selezione e i principali processi di riferimento della realtà organizzativa ove lo stesso sarà assegnato, le diverse prove d'esame mireranno a valutare le conoscenze/competenze tecniche, nozionistiche, specialistiche e verificare le capacità/competenze personali, ivi comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di casi e problemi concreti, i comportamenti organizzativi, la motivazione.

Tutti i *Candidati* con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) potranno sostituire la prova scritta con un colloquio orale, utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova; per consentire alla Commissione Esaminatrice

di predisporre anticipatamente la misura dispensativa o compensativa al fine di consentire un'adeguata partecipazione al Concorso, il Candidato dovrà farne esplicita richiesta in sede di presentazione della Domanda di partecipazione, caricando sul Portale inPA, ove richiesta, nell'apposita sezione, la dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica (in formato .pdf).

La *Commissione Esaminatrice* informerà tutti i *Candidati* che presenteranno idonea documentazione, all'indirizzo di P.E.C./domicilio digitale indicato nella *Domanda di partecipazione*, delle modalità di svolgimento di prove sostitutive, strumenti compensativi o prolungamento dei tempi stabiliti per le prove, secondo quanto dettagliato agli artt. 3-4-5 del Decreto 12 Novembre 2021 del Ministro per la Pubblica amministrazione, del Ministro per le Disabilità e del Ministro del Lavoro.

I *Candidati*, prima di ogni prova d'esame, devono esibire, a pena di esclusione dal *Concorso*, un documento d'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 caso fortuito e/o forza maggiore, comporta l'esclusione dal *Concorso*.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle *Candidate* che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

A tal fine, le *Candidate* che si trovino nelle condizioni di cui sopra dovranno preventivamente inviare all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata di ASP Città di Bologna: asp@pec.aspbologna.it apposita segnalazione, corredata da idonea certificazione medica attestante l'impossibilità a sostenere la prova, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni rispetto alla data stabilita per lo svolgimento della stessa.

Preso visione della documentazione trasmessa, la *Commissione Esaminatrice*, a proprio insindacabile giudizio, adotterà le misure tecnico-organizzative più idonee al fine di consentire la partecipazione delle *Candidate* al *Concorso* nel rispetto della vigente normativa e del principio di *par condicio*, e senza arrecare pregiudizio alla tempestiva conclusione della *Procedura Selettiva* nel rispetto dei principi di efficienza, concentrazione e buon andamento, del criterio di ragionevolezza.

La/e *Candidata/e* sarà tempestivamente informata/e della determinazione della *Commissione Esaminatrice* all'indirizzo pec/domicilio digitale indicato della *Domanda*.

Gli esami consisteranno in una PROVA SCRITTA e in una PROVA ORALE.

PROVA SCRITTA

La **prova scritta** consisterà in domande a risposta multipla e/o sintetica nelle seguenti tematiche, e/o in una simulazione o soluzione di casi a contenuto teorico-pratico e/o progettuale su **tematiche e materie proprie del profilo nel contesto organizzativo di assegnazione**, e in particolare:

Materie d'esame

- Cenni in materia di ordinamento delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ASP) nella Regione Emilia-Romagna, con riferimento alla L. R. Emilia-Romagna n. 12/2013 e ss.mm.ii.
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D. P. R. 62/2013 e ss.mm.ii.).
- Cenni in materia di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.).
- Nozioni in materia di procedimenti amministrativi, accesso, anticorruzione e trasparenza (L. 241/1990 e ss.mm.ii., L. 190/2012 e ss.mm.ii., D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.).
- Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (con riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.).
- Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.).
- Nozioni di base in materia di disciplina dell'attività edilizia e regime sanzionatorio (D.P.R. n. 380/2001 e ss.mm.ii., L. R. Emilia-Romagna n. 15/2013 e ss.mm.ii., L. R. Emilia-Romagna n. 23/2004 e ss.mm.ii.), con particolare riguardo all'ambito dei cantieri di lavori pubblici.
- Principi del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii.).
- Conoscenza di programmi gestionali e di disegno grafico (Programma AUTOCAD).
- Normativa comunale, regionale e nazionale in materia edilizia e paesaggistica.
- Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio (L. R. Emilia-Romagna 24/2017 e ss.mm.ii.)

Tutte le normative come sopra indicate devono considerarsi conosciute nella versione vigente al momento dello svolgimento delle prove d'esame.

La prova scritta (e altresì l'eventuale prova preselettiva) potrà essere svolta in forma digitale in presenza oppure -eventualmente- anche da remoto, secondo le indicazioni e con l'impiego della strumentazione tecnica richiesta, che verranno tempestivamente prescritte e dettagliate dalla ditta eventualmente incaricata della gestione delle prove scritte stesse, in conformità alle procedure previste dalla normativa vigente e ai principi sottesi a garantire l'efficienza della *Selezione*.

PROVA ORALE

La **prova orale** verrà svolta in modalità in presenza, nella garanzia del rispetto del principio di pubblicità.

Il colloquio avrà a oggetto domande riguardanti le medesime materie e/o tematiche oggetto della prova scritta.

Inoltre, potranno essere considerati aspetti inerenti la capacità del *Candidato* di risolvere problemi ed elaborare soluzioni in ordine alle rispettive competenze, nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

La prova orale potrà prevedere, inoltre, l'eventuale presenza di un esperto in psicologia del lavoro, in qualità di membro aggiunto.

Contestualmente alla prova orale, si darà corso alla verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, come previsto dall'art. 37 D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., con valutazione a carattere idoneativo.

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, nè di cellulari, computer e/o qualsiasi altra strumentazione tecnologica.

Ogni tipo di comunicazione tra Candidati e/o con l'esterno **comporta l'immediata esclusione dalla prova** e dalla *Procedura*.

Per la realizzazione delle prove di *Selezione*, ASP potrà rivolgersi ad Aziende specializzate nella realizzazione di concorsi anche in modalità digitale, in conformità alla normativa vigente.

6. CRITERI E VALUTAZIONE DELLE PROVE

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

- ◆ **PUNTI 30:** valutazione massima prova scritta
- ◆ **PUNTI 70:** valutazione massima prova orale

La **Prova Scritta** si intende superata con una votazione di **almeno 21 punti su 30**: il mancato superamento della prova scritta impedisce al *Candidato* l'accesso alla prova orale.

La **Prova Orale** s'intende superata con una votazione di **almeno 49 punti su 70**: il mancato superamento della prova orale comporta l'esclusione dalla *Graduatoria Finale di merito*.

Il punteggio finale sarà determinato dalla votazione conseguita nella prova scritta, cui andrà sommato il punteggio ottenuto nella prova orale.

La valutazione delle prove sarà effettuata dalla *Commissione Esaminatrice*, nominata ai sensi del vigente *Regolamento aziendale di disciplina per l'accesso dall'esterno*; la composizione della *Commissione* verrà pubblicata sul Portale inPA e sul sito internet istituzionale di ASP CITTÀ DI BOLOGNA.

I risultati delle prove saranno pubblicati attraverso il Portale inPA e sul sito internet aziendale: <https://www.aspbologna.it/it> alla pagina dell'Amministrazione Trasparente "*Bandi di concorso*", nella sezione specifica dedicata alla presente *Procedura Selettiva*.

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*.

7. DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Sul Portale del Reclutamento *inPA* e sul sito *internet* istituzionale di ASP Città di Bologna (nella sezione dedicata alla presente *Selezione*) saranno fornite ai *Candidati* tutte le indicazioni relative al Diario delle prove d'esame (nel rispetto di un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni rispetto alla data prevista per lo svolgimento delle stesse), orario, sede di svolgimento e istruzioni/indicazioni operative per il sostenimento delle prove.

Fermo restando il rispetto del predetto obbligo di preavviso, la *Commissione Esaminatrice*, anche tenuto conto del numero delle *Candidature* e in ogni caso a suo insindacabile giudizio, potrà calendarizzare lo svolgimento:

- i. della prova preselettiva e della prova scritta in diverse sessioni, nell'ambito della/e data/e individuata/e per il loro svolgimento;

nonché

- ii. della prova preselettiva e della prova scritta in un'unica giornata.

Le prove orali si svolgeranno secondo un calendario dettagliato che sarà comunicato ai *Candidati* interessati tramite pubblicazione sul *Portale inPA* e sul sito *internet* istituzionale dell'*Azienda*, nella sezione dedicata alla presente *Procedura concorsuale*.

Eventuali annullamenti o 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 *Portale inPA* e sul sito *internet* di ASP Città di Bologna.

Tali avvisi hanno valore di notifica a tutti gli effetti per tutti i partecipanti alla Selezione.

Non sono previste altre modalità di comunicazione e notifica: **SI RACCOMANDA QUINDI AI CANDIDATI ISCRITTI IL MONITORAGGIO DELLE PREDETTE PUBBLICAZIONI ONLINE.**

8. PREFERENZE IN CASO DI PARITÀ

A parità di titoli e di merito si assumono, nell'ordine, le seguenti preferenze:

- 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 fruiscono 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo le previsioni di cui all'art. 6 " *Equilibrio di genere*" del Decreto del Presidente della Repubblica n. 487/1994, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 82/2023 (*);
- n) minore età anagrafica.

(* **Equilibrio di genere** (art. 6 c. 1 DPR 487/1994)

Si dà atto che la percentuale di rappresentatività dei generi in ASP Città di Bologna, calcolata alla data del 31 Dicembre 2024 (anno precedente l'indizione della presente procedura) per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione è la seguente:

- *Genere femminile: 76%*
- *Genere maschile: 24%*
- *Differenziale: 51%*

Si applica pertanto il titolo di preferenza *sub* lett. **m**)*, in favore dei candidati di genere maschile.

9. GRADUATORIA E ASSUNZIONI

La *Graduatoria di merito* dei *Candidati* è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascuno tenuto conto delle eventuali riserve previste per la *Selezione* e, a parità di punti, delle preferenze di cui al precedente punto

8. "PREFERENZE IN CASO DI PARITÀ".

La *Graduatoria Finale di merito* (di seguito anche "*Graduatoria Finale*"/"*Graduatoria*"), formata al termine del *procedimento di Selezione*, sarà pubblicata sul sito *internet* istituzionale di ASP Città di Bologna, nell'apposita sezione dedicata al presente *Concorso*: dell'avvenuta pubblicazione sarà dato apposito avviso tramite *Portale inPA*.

La *Graduatoria Finale di merito* sarà redatta e pubblicata con l'indicazione per esteso dei nominativi di vincitori e idonei.

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 e ss.mm.ii.) la *Graduatoria* potrà essere utilizzata nei 2 (due) 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 e ss.mm.ii.

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 tramite Posta Elettronica Certificata (*P.E.C.*), all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato 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 l'assunzione, a dimostrazione dei quali dovranno produrre la documentazione necessaria con le modalità e i termini indicati nella lettera di assunzione.

L'assunzione è soggetta al superamento della visita medica d'idoneità presso il Medico Competente aziendale, come prevista ai sensi e per gli effetti della normativa vigente e dalla presente *Procedura*, con specifico riferimento al requisito generale come previsto dal suesteso punto **2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE lett. e)**. Il rifiuto o la mancata presentazione alla visita medica d'idoneità (comprensiva dell'esibizione della cartella sanitaria e dei referti medici come richiesti e prescritti) nella sede e nella data e orario previsti e comunicati al *Candidato*, a qualsivoglia titolo e/o ragione e/o causa, varranno come rinuncia alla proposta d'assunzione sottesa alla visita e la conseguente decadenza del *Candidato* dal diritto di assunzione e relativa *Graduatoria*: sono fatti salvi i casi impossibilità alla presenza dovuta a infortunio o malattia, debitamente documentati da certificazione medica rilasciata ai sensi e per gli effetti di legge e tempestivamente comunicati all'Azienda; in nessun caso potranno costituire motivo di assenza alla visita medica asseriti motivi personali e/o familiari del *Candidato*.

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

10. PERIODO MINIMO DI PERMANENZA

In linea con quanto stabilito dall'art. 35 comma 5-*bis* del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., viene fissato l'obbligo di permanenza alle dipendenze di ASP Città di Bologna in 5 (cinque) anni dalla data di assunzione.

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

11. UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA ANCHE PER LE ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E CESSIONE GRADUATORIA

Le *Graduatorie* potranno essere utilizzate 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.

La *Graduatoria Finale* potrà essere oggetto di eventuale cessione a favore di altri Enti richiedenti, come eventualmente autorizzata da ASP Città di Bologna e previo Convenzionamento, che potranno quindi proporre l'assunzione agli idonei, fermo restante il diritto di quest'ultimi al rifiuto e conseguente permanenza nella predetta *Graduatoria Finale*.

12. DATI PERSONALI

I dati personali relativi ai *Candidati* di cui l'*Azienda* verrà in possesso in occasione dell'espletamento del *Concorso* saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 101/2018 e ss.mm.ii., come da Informativa consultabili sul Portale *inPA* e sul sito aziendale istituzionale.

Il trattamento dei dati personali del *Candidato* è necessario ai fini della richiesta di accesso alla *Procedura*, partecipazione al *Concorso* e quanto di annesso e conseguente.

13. DISPOSIZIONI FINALI

L'*Azienda* non sarà responsabile per eventuali disguidi, dispersioni di comunicazioni, ritardi, decadenze imputabili a mancate/erronee/obsolete indicazioni da parte dei candidati relative ai propri dati di contatto e recapito e/o a fatti di terzi e/o a caso fortuito o forza maggiore, cui potrà anche conseguire la perdita dei benefici e dei diritti alla presente *Procedura*.

I *Candidati* hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del *Procedimento concorsuale*, ai sensi delle norme di legge e/o regolamento vigenti.

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/o regolamentari.

Per quanto non previsto dal presente *Bando*, viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni di legge e regolamento in materia.

Il Responsabile del *Procedimento* è la Responsabile del Servizio Risorse Umane di ASP Città di Bologna, Elisabetta Calzolari.

Per eventuali ulteriori informazioni è possibile contattare il **Servizio Risorse Umane - U. O. Sviluppo, valorizzazione e gestione giuridica del personale**, ai seguenti recapiti: **+39.051.6201311** (recapito centralino aziendale, da lunedì a venerdì **dalle ore 10:30 alle ore 12:30**).

14. TERMINI DI CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO

Il termine di conclusione del *Procedimento* è fissato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 comma 4 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., entro 180 giorni dalla conclusione delle prove scritte.

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Elisabetta Calzolari