

ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 1196 del 18/01/2019

Tit. III Cl. C Fasc.22/2018

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI, CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1

SCADENZA ore 12:00 del 17/02/2019

In esecuzione della determinazione n. 820 del 21/12/2018
Visto il vigente Regolamento per la disciplina di accesso dall'esterno,

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni, a tempo determinato, di Istruttore Amministrativo, categoria C – posizione economica C1.

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.

Il trattamento economico è regolamentato dal Contratto Nazionale di categoria del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e, per la categoria C (posizione economica C1) è pari a € 20.344,07 per 12 mensilità. Si aggiungono altresì, la quota di indennità di comparto, 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.

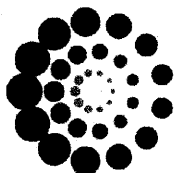
E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

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 Amministrativo:

L'istruttore amministrativo svolge un insieme di attività a carattere istruttorio nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati nel rispetto delle procedure, degli adempimenti di legge e delle disposizioni impartite dal



responsabile del servizio di appartenenza ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo ai fini della successiva adozione di atti e provvedimenti.

La competenza è limitata a problematiche di media complessità, da affrontare sulla base di modelli esterni predefiniti e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

Ha piena padronanza e autonomia nell'utilizzo delle apparecchiature tecniche ed informatiche di pertinenza al ruolo che ricopre.

E' responsabile del procedimento amministrativo affidatogli; valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti.

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 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;
- 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. 9/04/2008 n. 81.

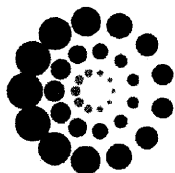
E' richiesto altresì il possesso del seguente requisito specifico:

- h) titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore). L'equipollenza del titolo di studio, se conseguito all'estero, dovrà essere

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);



comprovata allegando alla domanda di partecipazione il riconoscimento da parte dell'autorità competente.

L'equipollenza del titolo di studio, se conseguito all'estero, dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica il riconoscimento da parte dell'autorità competente (ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.) o, in assenza, prova della richiesta di rilascio di dichiarazione di equipollenza inoltrata al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA, Corso Vittorio Emanuele II, 116, 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca. Informazioni sono disponibili all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>.

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

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 17/02/2019 ESCLUSIVAMENTE A MEZZO DI PROCEDURA TELEMATICA**, secondo le seguenti modalità:

- 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 17/02/2019**;
- effettuare la registrazione;
- compilare il format di domanda predisposto, effettuando tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti prescritti e allegando la documentazione richiesta.

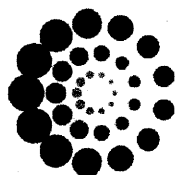
Si rende disponibile un manuale operativo con le istruzioni inerenti la registrazione e la compilazione della domanda. Lo stesso sarà consultabile a partire dalla mappa di registrazione alla selezione cliccando in alto a destra il tasto “?Aiuto”.

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

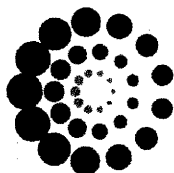


dal candidato nei dati anagrafici, un messaggio di conferma della ricezione della pratica da parte di ASP Città di Bologna.

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.

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:

- 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 (se diverso dalla residenza). In caso di variazione del domicilio o dell'indirizzo di posta elettronica ordinario indicato, il concorrente dovrà darne avviso all'Azienda a mezzo lettera raccomandata o 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'Istituto scolastico 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) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli concorrenti italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- i) di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego in relazione al posto da ricoprire;
- j) di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici nonché di destituzione da precedenti rapporti di pubblico impiego;



- 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) gli eventuali titoli che danno diritto a preferenza o precedenza a parità di punteggio che sono elencati al punto 8.

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)^[1] - Tassa concorso Istruttore Amministrativo Cat. C";
 - versamento diretto allo sportello Tesoriere ASP Città di Bologna Unicredit di Via Bellaria 53/a, 40139 Bologna - indicando nella causale del versamento: "(Nome e cognome del candidato)^[2] - Tassa concorso Istruttore Amministrativo Cat. C".

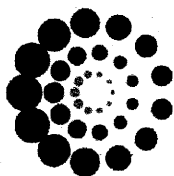
La tassa suddetta non è soggetta a restituzione in nessun caso (es.: non partecipazione o esclusione del candidato dalla selezione; revoca della selezione).

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, DPR 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. 196/2003 e s.m.i., ai fini della gestione della selezione pubblica in parola.

^[1] Inserire nome e cognome del candidato

^[2] Inserire nome e cognome del candidato



- 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.
- d) Curriculum vitae, preferibilmente in formato euro pass. Si precisa che il curriculum vitae non costituirà oggetto di valutazione.

Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicata, nonché quelle eventualmente pervenute in modalità differente da quella telematica, non verranno prese in 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 2) o non procedesse ad allegare la documentazione richiesta (elencata al punto 3), 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.

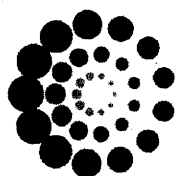
È causa di esclusione dalla selezione, senza possibilità di regolarizzazione:

- ✓ 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 alleggi 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 alleggi 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, fatta salva la mancanza dei requisiti di ammissione immediatamente rilevabile dalla domanda. 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, il diario 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.

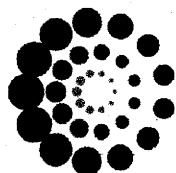
L'eventuale **prova preselettiva** consisterà nella somministrazione di questionari o test anche a lettura ottica su:

- Test Psicoattitudinali;
- Cultura generale;
- Legislazione inerente le Aziende Pubbliche di Servizi alle Persone;
- Elementi di Diritto Amministrativo;
- Nozioni in materia di Codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture;
- Nozioni in materia di contabilità economica ed analisi di bilancio, controllo strategico, programmazione e controllo di gestione;
- Normativa sul trattamento dei dati personali, sull'accesso e sulla trasparenza;
- Elementi in materia di disciplina normativa e contrattuale del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

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*".



Nel caso in cui la Commissione decida di effettuare le prova preselettiva, alla prova scritta saranno ammessi complessivamente **i primi 250 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. E' richiesta, preferibilmente, l'esibizione del documento **dichiarato in sede di presentazione della domanda**.

Gli esami consisteranno in **una prova scritta** consistente in domande a risposta multipla e/o sintetica nelle seguenti tematiche:

- Legislazione inerente le Aziende Pubbliche di Servizi alle Persone;
- Elementi di Diritto Amministrativo;
- Nozioni di Contabilità economica ed analisi di bilancio, Controllo strategico, programmazione e controllo di gestione;
- Normativa sul trattamento dei dati personali, sull'accesso e sulla trasparenza;
- Nozioni in materia di Codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture;
- Elementi in materia di disciplina normativa e contrattuale del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- Conoscenza della Lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

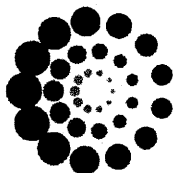
Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentito consultare testi di legge, manoscritti o pubblicazioni di alcun genere, cellulari, computer o qualsiasi altra strumentazione tecnologica. L'uso di telefoni cellulari e altri *device*, comunque, ogni tipo di comunicazione tra candidati o con l'esterno,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

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.

La sede delle prove sarà tempestivamente resa nota mediante pubblicazione sul sito internet aziendale, alla pagina: <http://www.aspbologna.it/index.php/2013-12-16-16-32-27/1541-concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

I risultati delle prove saranno pubblicati sul sito internet aziendale, 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>.

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.

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

7. Criteri e valutazione delle prove

Per la valutazione della sola prova scritta, la Commissione Esaminatrice dispone dei seguenti punteggi massimi:

1. punti 100: valutazione massima prova scritta.

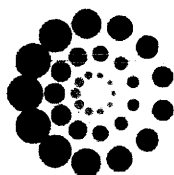
La prova scritta si intende superata con una votazione di almeno 70 punti su 100.

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 è pubblicata sul sito *internet* istituzionale di ASP Città di Bologna.

8. 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).

9. Graduatoria e assunzioni

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato e, a parità di punti, delle preferenze di cui al precedente art. 8.

L'assunzione dei candidati risultati idonei in graduatoria avverrà nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia, anche sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti, comunque entro dodici mesi dalla data di approvazione della graduatoria, riconducibile ad esigenze produttivo - organizzative legate all'ottimale funzionamento aziendale.

I candidati risultati idonei in graduatoria saranno invitati con comunicazione via email all'indirizzo di posta elettronica dichiarato dai candidati in sede di domanda, ad assumere servizio sotto riserva di accertamento 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 suddetti candidati, 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.

La graduatoria degli idonei alle selezioni pubbliche rimane efficace nei termini previsti dalla normativa vigente per eventuali coperture di posti a tempo determinato della stessa categoria e profilo professionale che, entro tale termine, si dovessero rendere disponibili.

10. Utilizzazione della graduatoria per le assunzioni di personale a tempo determinato

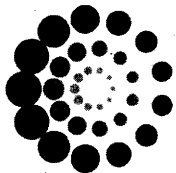
La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato di personale straordinario nei limiti previsti dalle vigenti norme di legge.

Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato, da parte di ASP Città di Bologna, decadrà dalla stessa.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche da altri enti per assunzioni a tempo determinato, mediante sottoscrizione di apposita convenzione, con ASP Città di Bologna.

11. Informazioni varie

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



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- 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. 196/2003 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" e s.m.i.;
- 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..

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. 196/2003 e s.m.i..

L'Azienda non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo email 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.

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, 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

ASP Città di Bologna
Elisabetta Calzolari