

**AVVISO DI SELEZIONE PER ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE APPARTENENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (ASSISTENTI SOCIALI) PER L'UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA ED IL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE E ENTI ADERENTI.**

**IL DIRIGENTE INCARICATO**

Visto l'Accordo prot. n. 92788 del 28/10/2022 sottoscritto fra l'Unione della Romagna Faentina ed il Nuovo Circondario Imolese;  
In esecuzione della propria determinazione 2421 del 21 Luglio 2025 con cui è stato approvato il presente avviso di selezione;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per soli esami per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione di assistenti sociali, con il profilo di Esperto di Progettazione e Gestione di Servizi di Welfare ambito di ruolo Welfare per l'Unione della Romagna Faentina e con il profilo di Specialista in attività sociali per Asp Circondario Imolese.

Alla presente selezione pubblica si applicano gli atti e i regolamenti dell'Unione della Romagna Faentina, in quanto ente gestore della procedura ai sensi dell'art. 2 dell'Accordo prot. n. 92788 del 28/10/2022: il profilo di riferimento a selezione è l'Esperto di Progettazione e Gestione di Servizi di Welfare ambito di ruolo Welfare.

L'elenco degli idonei sarà utilizzato dagli Enti di cui sopra per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno e a tempo parziale, secondo le modalità descritte all'art. 11 del presente avviso.

Le assunzioni potranno essere sospese, dilazionate o revocate in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostative alla loro effettuazione.

L'Unione della Romagna Faentina si riserva la facoltà di rinviare, sospendere, prorogare, annullare o revocare la presente selezione in qualsiasi momento con provvedimento motivato.

Le **unità di personale presso l'Unione della Romagna Faentina** potranno essere destinate nelle seguenti sedi territoriali dell'Unione: **Brisighella, Castel Bolognese, Casola Valsenio, Faenza, Riolo Terme, Solarolo.**

Le **unità di personale presso ASP Circondario Imolese** potranno svolgere l'attività sul *pluriambito* nel Servizio Sociale territoriale presso le **sedi operative dell'ASP di Castel San Pietro Terme, Imola e Medicina.**

**ART.1**

**DESCRIZIONE PROFILO DELL'UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA**

Le competenze attese dall'Esperto di Progettazione e Gestione di Servizi di Welfare ambito di ruolo Welfare sono dettagliate nell'allegata Scheda profilo; tra queste le capacità comportamentali attese sono: orientamento al risultato, iniziativa, lavorare in team, problem solving, anticipazione e gestione del conflitto, gestione dello stress, così come descritte nella scheda profilo.

## **ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO**

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

- stipendio iniziale annuo previsto per l'area dei funzionari (ex categoria D, posizione economica D1) pari ad € 25.146,71(stipendio tabellare) annui lordi (già comprensivo della 13° mensilità);
- indennità di comparto pari a € 622,80 annui lordi;
- eventuale salario accessorio previsto dalla contrattazione integrativa.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come stabiliti dalla legge e dagli aggiornamenti previsti dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro al tempo vigenti.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, la **retribuzione mensile netta** di un neoassunto è di circa 1.600,00 euro, fatte salve le norme di maggior favore eventualmente applicabili e/o l'applicazione di trattamenti di minor favore per addizionali comunali, regionali, cuneo fiscale, detrazioni per lavoro dipendente, che variano al variare delle condizioni reddituali e/o personali previste dalla normativa. A tale importo indicativo netto mensile, si aggiunge il salario accessorio spettante in conformità alla contrattazione decentrata integrativa (sempre soggetto alle trattenute previdenziali e fiscali).

Per quanto riguarda le **ferie** e l'**orario di lavoro in Unione della Romagna Faentina**, si ritiene utile fornire le seguenti informazioni:

- spettano n. 30 giorni di ferie annue per i primi tre anni e, dal quarto anno, n. 32 giorni di ferie;
- è prevista la settimana lavorativa cd "corta", cioè dal lunedì al venerdì (sabato, domenica e festivi infrasettimanali a casa);
- l'orario di lavoro è così strutturato:
  - lunedì-mercoledì-venerdì 6 ore (7.30-13.30) con flessibilità di un'ora in entrata ed in uscita e possibilità di maggiore flessibilità per motivi del lavoratore
  - martedì-giovedì 9 ore (7.30-17 con pausa pranzo ed erogazione di buoni pasto da 7 euro detassati), con flessibilità di un'ora in entrata ed in uscita e possibilità di maggiore flessibilità per motivi del lavoratore.

Per quanto riguarda le **ferie** e l'**orario di lavoro in Asp Circondario Imolese**, si ritiene utile fornire le seguenti informazioni:

- spettano n. 30 giorni di ferie annue per i primi tre anni e, dal quarto anno, n. 32 giorni di ferie;
- è prevista la settimana lavorativa cd "corta", cioè dal lunedì al venerdì (sabato, domenica e festivi infrasettimanali a casa);
- l'orario di lavoro è così strutturato:
  - lunedì-mercoledì-venerdì 6 ore (7.30-13.30) con flessibilità di un'ora e mezza in entrata ed in uscita;
  - martedì-giovedì 9 ore (7.30-17 con pausa pranzo ed erogazione di buoni pasto da 7 euro detassati), con flessibilità di un'ora e mezza in entrata ed in uscita.

Prima dell'immissione in servizio si procederà alla stipula di contratto individuale di lavoro subordinato ai sensi del vigente contratto collettivo di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali.

## **ART. 3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione alla selezione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana  
*oppure*  
cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;  
*oppure*

essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro;

*oppure*

cittadinanza di paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

2. avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo alla data di scadenza dell'avviso/bando;
3. per i cittadini non italiani è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. possedere l'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni da accertarsi in via preventiva ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81;
5. essere in godimento dei diritti civili e politici;
6. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
7. non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato licenziato per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
8. non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
9. non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ivi comprese le condanne per i reati citati all'art. 25-bis del D.P.R. n. 313 del 14/11/2002, e non aver ricevuto sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori ;
10. di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (o titolo di studio equipollente o equiparato):

- laurea di cui all'ordinamento previgente al DM 509/99 (vecchio ordinamento) in Servizio Sociale;
- laurea specialistica (DM 509/99) della classe 57/S;
- laurea magistrale (DM 270/04) della classe LM-87;
- laurea (DM 509/99) della classe 06;
- laurea (DM 270/04) della classe L-39;
- Diploma Universitario di Assistente Sociale di cui all'art. 2 della L. 19/11/1990 n. 341 ovvero Diploma rilasciato dalla scuola diretta a fini speciali universitaria per Assistenti Sociali di cui all'art. 1 del DPR 15/01/1987 n. 14, ovvero titolo rilasciato nel precedente ordinamento, convalidato ai sensi dell'art. 5 del DPR 15/01/1987 n. 14.

I cittadini dell'Unione Europea ed i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del Dlgs. n. 165 e ssmii, in possesso di titolo di studio di diritto estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del titolo di studio posseduto secondo le procedure previste dall'art. 38 del D-Lgs 165/2001 a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

I possessori di un titolo di diritto estero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno dichiarare gli estremi del decreto di equipollenza rilasciato dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in possesso del decreto di equipollenza sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

11. essere iscritto all'albo professionale degli Assistenti Sociali – Sezione A o B;

12. essere in possesso della patente di guida di categoria "B".

**Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione, e devono permanere al momento dell'assunzione.**

**L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti, determinerà l'esclusione dall'elenco degli idonei o dai successivi interpellati.**

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'assenza di situazioni che possano comportare incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 recante

norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e della disciplina interna del personale dipendente dell'Unione della Romagna Faentina, dell'Asp Circondario Imolese e del Nuovo Circondario Imolese.

#### **ART. 4** **DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale del reclutamento "InPA" al link <https://www.inpa.gov.it/> (**ente di riferimento Unione della Romagna Faentina**), entro e non oltre **le ore 23.59 del giorno del 20 Agosto 2025**.

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.

**Il candidato dovrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).**

Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, **il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum"** (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

**Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione "Concorsi".**

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

**Per completare la procedura telematica di iscrizione è necessario caricare, in formato PDF/A, alla voce ALLEGATI "Ricevuta versamento contributo di segreteria", la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di cui all'art. 5.**

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 domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione, ad esclusione della graduatoria di merito e definitiva.

**In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente considererà ed utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato SOLO all'ultima domanda inviata.**

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

I candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992 n. 104 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove.

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sono garantite adeguate forme di partecipazione alle prove, come da Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con Il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per la disabilità.

A tal fine, il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta 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.

Nella domanda i candidati rendono le dichiarazioni sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni, anche penali, previste dagli artt. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

L'Unione della Romagna Faentina si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non saranno ritenute valide le istanze inviate attraverso modalità diverse da quella sopra precisate, pena l'esclusione.

L'Unione della Romagna Faentina non risponde delle domande non presentate o presentate in ritardo per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore e il fatto di terzi.

Per la presentazione dell'istanza di partecipazione e dei relativi allegati si invita a seguire le indicazioni presenti nel portale del reclutamento "InPA" ed eventualmente di rivolgersi all'assistenza del portale stesso.

## **ART. 5 TASSA DI CONCORSO**

È previsto il pagamento da parte dei candidati di una tassa pari ad € 10,00 **entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione** sopra definita, a pena di esclusione, da effettuare tramite la seguente modalità:

- sistema PagoPA accessibile dal link:

<https://payer.lepida.net/nuovoPagamento/1092>

(Livello territoriale: Ravenna – Ente: **Unione della Romagna Faentina**)

(Concorso di riferimento: *nome e cognome* Ass Soc 2025)

## **ART. 6 RISERVE E PREFERENZE**

La presente selezione è finalizzata alla formulazione di un elenco di idonei e non già di una graduatoria di merito.

L'applicazione delle riserve di legge di cui alle vigenti normative (art. 11 del D.Lgs. 8/2014, art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, Legge 68/1999, ecc.) sarà esplicitamente indicata negli avvisi di interpello che saranno promossi da ciascun ente aderente e finalizzati all'assunzione di personale a tempo indeterminato e/o determinato. In tale occasione, i candidati interessati all'interpello ed in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per beneficiare della riserva/preferenza, dovranno dichiararne il possesso nella domanda di partecipazione all'interpello.

## **ART. 7 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE**

Verranno automaticamente esclusi i candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità non sanabili:

- ricezione da parte dell'Unione della Romagna Faentina della domanda oltre la scadenza del termine o con modalità diversa da quella prevista all'art. 4;
- mancato versamento della tassa di concorso come da modalità di cui all'art. 4 e 5.

Tutti i candidati la cui domanda perviene nei termini sono ammessi con riserva in quanto l'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, limitatamente ai candidati che avranno superato le prove risultando idonei. L'Unione della Romagna Faentina si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

## **ART. 8 PROCEDURA SELETTIVA**

La procedura selettiva consiste nelle seguenti prove:

- *prova scritta*: sulle materie d'esame e con le modalità sotto indicate. La prova si intende superata, al fine di essere ammessi alla prova orale, al conseguimento del punteggio minimo di 21/30, senza alcun ordine di merito;
- *prova orale*: consisterà in un colloquio tecnico-specialistico sulle materie d'esame e con le modalità sotto indicate, oltre alla verifica delle competenze comportamentali con l'esperto in psicologia del lavoro. A tal fine, l'esperto potrà utilizzare prove situazionali individuali (studio di caso, presentazione, in-basket, interview simulation, casi gestionali, intervista comportamentale) e/o prove situazionali di gruppo (discussione di gruppo a ruoli liberi o a ruoli assegnati). La prova orale si intende superata, con inserimento nell'elenco degli idonei e senza alcun ordine di merito, al conseguimento del punteggio minimo di 21/30 (attribuito anche in relazione al colloquio con l'esperto in psicologia).

Durante una delle predette prove potrà essere somministrato, da parte dell'esperto in psicologia del lavoro, un test psicoattitudinale/di personalità, il cui esito non determinerà punteggio nell'ambito della prova stessa, ma concorrerà alla valutazione complessiva delle competenze comportamentali, così come declinate nell'allegato A. Se somministrato a tutti i presenti alla prova scritta, sarà valutato solo per coloro che avranno superato la prova scritta con il punteggio minimo di 21/30 e che saranno pertanto ammessi alla prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi a partecipare alle prove, verrà pubblicato con le modalità precisate all'art. 9, entro il giorno antecedente lo svolgimento delle stessa.

Materie d'esame:

- a) funzioni e compiti dei servizi sociali in relazione alla cornice istituzionale e legislativa nazionale e regionale;
- b) metodologie, tecniche e strumenti del servizio sociale professionale: programmazione, controllo, progettazione e valutazione; il processo di aiuto nella multidimensionalità; le fasi del procedimento metodologico; gli strumenti di lavoro con particolare riferimento al lavoro di gruppo; valutazione della situazione economica dei soggetti richiedenti prestazioni;
- c) principi fondamentali, programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali territoriali;
- d) normativa nazionale e regionale dei servizi socio sanitari e assistenziali con riferimento alle aree della disabilità, della tutela dei minori e delle famiglie, degli anziani, del disagio adulto e dell'immigrazione;
- e) elementi di lavoro di comunità nel lavoro sociale;
- f) elementi di diritto civile con particolare riferimento al diritto di famiglia, tutela, curatela, amministrazione di sostegno, affidamento, semilibertà e libertà assistita, obbligazioni alimentari;
- g) la progettazione sociale a tutela dei minori;
- h) linee guida nazionali per la promozione di una genitorialità positiva;



**Amministrazione trasparente/bandi di concorso), sul portale del Reclutamento InPA. (ente di riferimento Unione della Romagna Faentina) e sul sito istituzionale del Asp Circondario Imolese alla sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso".**

**Non saranno effettuate convocazioni individuali.**

**E' pertanto cura dei candidati consultare i predetti siti e verificare, di volta in volta, la sede, il giorno e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi,** senza nessun altro preavviso, **muniti di valido documento di identità.**

**La mancata presentazione alle prove comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.**

**Eventuali variazioni del calendario o della sede delle prove** saranno comunicate attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina, all'indirizzo [www.romagnafaentina.it](http://www.romagnafaentina.it) e sul portale del Reclutamento InPA (ente di riferimento Unione della Romagna Faentina). entro il giorno antecedente lo svolgimento delle singole prove.

## **ART. 10 FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI ED ASSUNZIONE**

Al termine dei propri lavori **la Commissione esaminatrice formulerà un elenco di idonei senza alcuna graduatoria di merito** e provvederà a trasmettere i verbali della selezione al Dirigente dell'Area Organizzazione e Progetti Strategici, Innovazione Tecnologica e Demografia per l'ammissione definitiva dei candidati e per l'approvazione dell'elenco definitivo degli idonei.

**L'elenco definitivo degli idonei, dopo l'espletamento delle verifiche in merito all'ammissibilità dei candidati, viene approvato con determinazione del responsabile dell'Area Organizzazione e Progetti Strategici, Innovazione Tecnologica e Demografia ed è immediatamente efficace.**

Dopo l'approvazione, l'elenco definitivo è pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione della Romagna Faentina, all'indirizzo [www.romagnafaentina.it](http://www.romagnafaentina.it), (sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso), sul portale del Reclutamento InPA. (ente di riferimento Unione della Romagna Faentina) e sul sito istituzionale del Asp Circondario Imolese alla sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso". Dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione della Romagna Faentina, all'indirizzo [www.romagnafaentina.it](http://www.romagnafaentina.it), (sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso) e sul portale del Reclutamento InPA. (ente di riferimento Unione della Romagna Faentina) decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

L'elenco di idonei potrà essere utilizzato per assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato, pieno o parziale, da parte dell'Unione della Romagna Faentina e dell'Asp Circondario Imolese o degli eventuali enti che si convenzioneranno successivamente all'approvazione dell'elenco, attraverso l'attivazione di una procedura di interpello (art.11) esclusivamente riservata agli idonei inseriti in elenco.

I soggetti selezionati resteranno iscritti nell'elenco degli idonei fino alla data della loro eventuale assunzione a tempo indeterminato presso uno degli enti di cui sopra e, comunque, per un periodo massimo di tre anni che decorrono dalla data di approvazione dell'elenco stesso.

L'eventuale assunzione a tempo determinato non comporta l'esclusione dall'elenco di idonei.

L'elenco avrà una durata di tre anni e sarà aggiornato almeno annualmente per quanto riguarda l'esclusione e la cancellazione degli iscritti. L'aggiornamento per nuove iscrizioni potrà essere effettuato qualora l'elenco presentasse un numero di idonei non congruo al soddisfacimento delle necessità di interpello.

Ogni variazione di recapito (e-mail, indirizzo, numero di telefono) degli idonei in graduatoria definitiva, intervenuta successivamente all'inoltro della domanda, deve essere tempestivamente comunicata al seguente indirizzo e-mail: [personale@romagnafaentina.it](mailto:personale@romagnafaentina.it).

## **ART. 11 UTILIZZO DELL'ELENCO DEGLI IDONEI: PROCEDURA DI INTERPELLO**

L'Unione della Romagna Faentina ed Asp Circondario Imolese, al fine di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato o determinato, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità, attivano una procedura di **interpello** tra i soggetti inseriti nell'elenco mediante la pubblicazione di specifico avviso.

L'avviso di interpello sarà pubblicato sul sito dell'ente interpellante, alla sezione Amministrazione Trasparenti/Bandi di concorso e conterrà tutte le informazioni circa:

- 1 Il numero e la tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato/determinato, a tempo pieno/part-time), con l'eventuale indicazione delle attività da svolgere e l'eventuale sede di servizio;
- 2 il termine, non inferiore a 10 giorni naturali e consecutivi, per candidarsi e le modalità per l'invio della candidatura;
- 3 l'eventuale riserva di posti applicabile ed i titoli di preferenza applicati in caso di parità di merito e di titoli;
- 4 la tipologia di selezione che verrà svolta e, eventualmente, il calendario previsto per la stessa.

**Non saranno effettuate convocazioni individuali.**

**E' pertanto cura dei candidati consultare i siti di cui sopra e verificare, di volta in volta, la pubblicazione di eventuali interPELLI.**

In caso di presentazione di un numero di candidature pari al numero di posti previsti dall'interpello stesso, si procede direttamente all'assunzione.

In caso di presentazione di un numero di candidature superiore al numero di posti previsti dall'interpello stesso, la procedura di interpello si conclude con la formazione della graduatoria dei vincitori dei posti oggetto di interpello.

L'idoneo assunto a tempo indeterminato per qualsiasi rapporto di lavoro (part-time o tempo pieno) presso qualsiasi ente aderente viene depennato dall'elenco degli idonei e non potrà partecipare ad altri interPELLI anche in caso di mancato superamento del periodo di prova.

L'idoneo assunto a tempo determinato non potrà partecipare ad un nuovo interpello attivato per assunzioni a tempo determinato qualora la data di assunzione prevista non consenta di concludere il contratto a tempo determinato in essere.

Il mancato superamento del colloquio, o di altra prova selettiva espletata nell'ambito dell'interpello, non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI

## **ART. 12 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 (RGPD), si informa che i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del concorso pubblico e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi. I dati saranno conservati per la durata prevista dal Piano di conservazione allegato al Piano di gestione del sistema documentario approvato con la delibera della Giunta dell'Unione n. 21 del 25/02/2016 e ss.mm.ii. Nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Le informazioni saranno trattate dal personale dipendente dell'Unione della Romagna Faentina e del Nuovo Circondario Imolese - Asp Circondario Imolese coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione.

I dati personali (nome e cognome) dei candidati saranno diffusi tramite pubblicazione sul portale InPA e sul sito Internet dell'Unione della Romagna Faentina e dell'Asp Circondario Imolese al fine di comunicare le risultanze delle graduatorie di merito e finale.

I dati personali dei candidati potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni eventualmente autorizzate dall'Unione della Romagna Faentina e dal Nuovo Circondario Imolese all'utilizzo della graduatoria.

L'interessato gode dei diritti indicati negli artt. 12-23 del RGPD, ove applicabili alle Pubbliche Amministrazioni. In particolare si segnalano: diritto di ottenere informazioni sul trattamento dei dati; diritto di accesso ai dati trattati; diritto alla rettifica dei dati; diritto alla limitazione o opposizione al trattamento dei dati per motivi legittimi ed espressi; diritto a presentare reclamo all'Autorità nazionale Garante della privacy. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dal concorso pubblico.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Unione della Romagna Faentina, Piazza del Popolo n. 31 - Faenza - in qualità di titolare del trattamento.

Il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (DPO/RPD) è contattabile al seguente indirizzo mail: [Rpd-privacy@romagnafaentina.it](mailto:Rpd-privacy@romagnafaentina.it)

### **ART. 13 COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 07.08.1990**

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il procedimento concorsuale verrà concluso entro 6 mesi decorrenti dall'effettuazione dello svolgimento delle prove scritte, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 487/1994. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione Esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Dirigente competente.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il responsabile del procedimento è la D.ssa Barbara Cilli e che gli atti possono essere visionati presso il Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione della Romagna Faentina.

### **ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento per la disciplina delle assunzioni di ruolo dell'Unione della Romagna Faentina.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando viene pubblicato integralmente all'albo pretorio, sul sito istituzionale dell'Unione della Romagna Faentina alla sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso", sul portale del Reclutamento InPA (ente di riferimento Unione della Romagna Faentina) e sul sito Asp Circondario Imolese alla sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso".

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'ente si riserva la facoltà di rinviare, sospendere, prorogare, annullare o revocare il concorso in qualsiasi momento con provvedimento motivato.

Ogni eventuale variazione o sospensione della procedura concorsuale, saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di un avviso sulle pagine web dedicate alla specifica procedura.

Si ricorda che:

- **L'elenco dei candidati ammessi con riserva** sarà comunicato attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina, all'indirizzo [www.romagnafaentina.it](http://www.romagnafaentina.it), (sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso), sul portale del Reclutamento InPA (ente di riferimento Unione della Romagna Faentina) e sul sito istituzionale dell'Asp Circondario Imolese alla sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso" a decorrere dal 27 Agosto 2025;
- **Ogni successiva comunicazione inerente le prove sarà pubblicata** sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina, all'indirizzo [www.romagnafaentina.it](http://www.romagnafaentina.it), (sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso), sul portale del Reclutamento InPA (ente di riferimento Unione della Romagna Faentina) e sul sito istituzionale dell'Asp Circondario Imolese alla sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso".  
**Non saranno effettuate convocazioni individuali.**

Per ogni altra eventuale informazione sul presente bando è possibile rivolgersi al Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione della Romagna Faentina con le seguenti modalità:

- via mail all'indirizzo [personale@romagnafaentina.it](mailto:personale@romagnafaentina.it) (**avendo cura di lasciare anche un recapito telefonico**)
- dal **Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00** ai seguenti recapiti:  
Dott.ssa Barbara Cilli tel. 0546/691231; D.ssa Francesca Corbolini tel. 0546/691252

**Il Servizio Personale e Organizzazione non fornisce supporto specializzato per quanto riguarda il portale del Reclutamento InPA di competenza della Funzione Pubblica.**

Non è garantita la soddisfazione, entro il termine di scadenza di invio della domanda di partecipazione, delle richieste di informazioni inviate il giorno prima della scadenza.

Faenza, 21 Luglio 2025

II DIRIGENTE DELL'AREA  
ORGANIZZAZIONE E PROGETTI STRATEGICI,  
INNOVAZIONE TECNOLOGICA E  
DEMOGRAFIA  
(Dr. Paolo Ravaioli)  
*documento firmato digitalmente*

---

Allegato A: scheda profilo