

*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 ED INDETERMINATO DI N. 6 POSTI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/SPECIALISTA TECNICO DEGLI INTERVENTI DI PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO SOCIALE, CCNL FUNZIONI LOCALI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE PRESSO L'AREA COESIONE SOCIALE DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA, CON RISERVA DI N. 1 POSTO ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 L. 68/1999 O ALLE CATEGORIE A ESSE EQUIPARATE PER LEGGE, DI N. 1 POSTO A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF. AA. E DI N. 1 POSTO A FAVORE DEGLI OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE O NAZIONALE SENZA DEMERITO**

**SCADENZA: 29/08/2025, ore 23:59:59**

### **LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

In esecuzione della Determinazione n. 577 del 30/07/2025

*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 ed indeterminato di n. 6 posti di Istruttore Direttivo/Specialista Tecnico degli interventi di promozione e coordinamento dello sviluppo sociale, CCNL Funzioni Locali - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare presso l'area Coesione Sociale di ASP CITTÀ DI BOLOGNA, con riserva di n. 1 posto alle categorie protette di cui all'art. 1 L. 68/1999 o alle categorie a esse equiparate per legge, di n. 1 posto a favore dei Volontari delle FF. AA. e di n. 1 posto a favore degli operatori volontari che hanno*

*concluso il Servizio Civile Universale o Nazionale senza demerito.*

La disciplina della presente *Selezione Pubblica* (di seguito anche “*Selezione*” e/o “*Concorso*” e/o “*Procedura*” e/o “*Procedura di Selezione*”) 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. 1 della Legge 68/1999 e ss.mm.ii. è prevista la riserva di **n. 1 posto alle categorie protette** di cui al medesimo articolo o alle categorie a esse equiparate per legge.

La condizione riservataria, in fase di candidatura alla *Selezione*, dovrà essere dichiarata indicando l’Ufficio per il collocamento mirato territoriale ove è avvenuta l’iscrizione e la data della stessa, così come previsto dalle norme in materia e dal Regolamento di esecuzione (della predetta Legge 68/1999 e ss.mm.ii) di cui al D.P.R. 333/2000 e ev. ss.mm.ii.

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

Con riferimento alla presente *Selezione*, stante la percentuale determinata ai sensi della normativa vigente nel 15% (quindici per cento) dei posti messi a concorso ai quali si aggiungono frazioni di riserva cumulate nei precedenti concorsi, si determina una riserva per **n. 1 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.

La condizione riservataria, in fase di candidatura alla Selezione, dovrà essere dichiarata indicando: la tipologia e allegando la relativa documentazione comprovante.

Nel caso in cui non vi siano *Candidati* idonei riservatari, i posti saranno attribuiti ai *Candidati* non riservatari utilmente collocati nella *Graduatoria Finale di merito* (di seguito anche “*Graduatoria Finale*” e/o “*Graduatoria*”).

## **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 prorogarne o riaprirne 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 DEGLI INTERVENTI DI PROMOZIONE E COORDINAMENTO DELLO SVILUPPO SOCIALE**

Come da Declaratoria di cui all'Allegato A del CCNL Funzioni Locali 2019-2021:

- appartengono all'*Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione* i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative;
- appartengono, altresì, a quest'Area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza;
- le specifiche professionali di cui ai predetti profili risultano essere:
  - conoscenze altamente specialistiche;

- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni a elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti a espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;

### **CONTESTO ORGANIZZATIVO DI COLLOCAZIONE**

All'interno della realtà aziendale, l'Istruttore Direttivo/Specialista Tecnico degli interventi di promozione e coordinamento dello sviluppo sociale opererà nell'ambito dell'Area Coesione Sociale dell'Azienda, che si articola nei seguenti Servizi:

#### ↳ **Servizio Protezioni Internazionali**

Il Servizio:

- ↳ esercita funzioni in tema di protezioni internazionali e complementari, svolgendo attività di ascolto, orientamento, presa in carico e accompagnamento all'autonomia, per le persone e i nuclei richiedenti e titolari di protezione internazionale e per i minori stranieri non accompagnati di recente arrivo sul territorio;
- ↳ coordina le *équipe* trasversali di struttura attive all'interno del SAI - Sistema di Accoglienza e Integrazione, in connessione con i soggetti del terzo settore gestori dell'accoglienza;
- ↳ assicura il raccordo con i comuni del territorio metropolitano e l'AUSL - Azienda Unità Sanitaria Locale per l'attivazione dei Servizi territoriali, sia nella fase di presa in carico sia in fase di uscita dal sistema di accoglienza;
- ↳ cura i rapporti con l'autorità giudiziaria, in connessione con il Servizio di consulenza legale e con gli operatori dell'accoglienza.

Per una più approfondita panoramica del Servizio, il *Candidato* potrà fare riferimento al sito istituzionale di ASP Città di Bologna (<https://www.aspbologna.it/it/servizio-protezioni-internazionali>) e al sito del progetto SAI: [www.bolognacares.it](http://www.bolognacares.it).

#### ↳ **Servizio di Accoglienza**

Il Servizio Accoglienza è strutturato in tre ambiti principali.

- § la prima area è quella della pronta accoglienza, finalizzata a rispondere in modo tempestivo a situazioni di emergenza che coinvolgono adulti singoli o nuclei familiari, con particolare attenzione ai casi caratterizzati da bisogni urgenti e indifferibili, inclusi quelli derivanti dall'attivazione del Piano di Allerta Climatica

in presenza di condizioni atmosferiche avverse;

§ la seconda area è rappresentata dalle forme di abitare collaborativo, che comprendono strutture di accoglienza collettiva, nonché soluzioni abitative ispirate ai modelli dell'*Housing Led*, dell'*Housing First* e dell'accoglienza temporanea;

§ la terza area riguarda gli alloggi temporanei, destinati a persone in situazione di transizione abitativa.

Il Servizio:

- ↳ svolge funzioni di pianificazione e organizzazione degli interventi e delle risorse, provvede all'individuazione e all'assegnazione delle soluzioni abitative più adeguate e disponibili;
- ↳ monitora i percorsi di accoglienza e gestisce eventuali conflitti o criticità;
- ↳ è inoltre responsabile della gestione delle emergenze e dei flussi, garantendo risposte rapide e adeguate ai bisogni rilevati;
- ↳ opera in costante coordinamento con gli enti del Terzo Settore affidatari della gestione operativa e mantiene un raccordo continuativo con il Comune di Bologna – Dipartimento Welfare e Politiche Abitative – e con i servizi dell'Azienda USL.

Per una più approfondita panoramica del Servizio, il *Candidato* potrà fare riferimento al sito istituzionale di ASP Città di Bologna (<https://www.aspbologna.it/it>).

#### ↳ **Servizio Contrasto alla Grave Emarginazione Adulta**

Il Servizio si occupa dell'intercettazione, ascolto, orientamento e presa in carico di persone adulte, temporaneamente presenti sul territorio cittadino (privi di residenza, residenti in altri Comuni del territorio nazionale, residenti presso la via fittizia del Comune di Bologna), senza dimora e/o in condizione di povertà/marginalità estrema; *governance* delle attività e degli interventi rivolti alla popolazione di etnia sinti residenti nelle aree e microaree autorizzate (territorio di competenza: Comune di Bologna).

Il Servizio si articola in:

- ↳ Area servizi di Prossimità (*outreach* in strada, interventi di Riduzione del Danno e lavoro di comunità);
- ↳ Servizio Sociale Bassa Soglia; sistema di interventi presso le Aree Sosta e Microaree ove residenti nuclei familiari di etnia sinti.

Per una più approfondita panoramica del Servizio, il *Candidato* potrà fare riferimento al sito istituzionale di ASP Città di Bologna (<https://www.aspbologna.it/it>).

#### **CONTENUTI DELLA POSIZIONE DI LAVORO**

Per quanto attiene allo specifico profilo professionale l'*Istruttore Direttivo/Specialista Tecnico degli interventi di promozione e coordinamento dello sviluppo sociale*:

- svolge compiti di promozione, coordinamento, studio, gestione e controllo di programmi e progetti nel campo delle politiche sociali, educative, del lavoro,

dell'istruzione, della formazione, dell'orientamento, abitative, della relazione con il Terzo Settore e del lavoro di comunità;

- provvede all'elaborazione di progetti e programmi e alla realizzazione degli interventi delle strutture di appartenenza, coordinando e gestendo risorse interne e raccordandosi con le istituzioni e i soggetti esterni pubblici e privati interessati;
- cura attività di ricerca, studio, analisi di dati attinenti alle materie sopra specificate, anche finalizzate alla conoscenza e analisi dei bisogni del territorio.

L'attività è caratterizzata da facoltà di decisione e autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e indirizzi generali; comporta, altresì, la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

### **COMPETENZE NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO**

*L'Istruttore Direttivo/Specialista Tecnico degli interventi di promozione e coordinamento dello sviluppo sociale*, 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, nonché avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, dovrà caratterizzarsi per il possesso delle seguenti competenze:

#### **Competenze generali-trasversali**

- capacità decisionale, interpretazione delle informazioni, prefigurazione di scenari evolutivi e individuazione di soluzioni percorribili;
- capacità di affrontare proattivamente problemi complessi mediante strategie risolutive adeguate;
- forte orientamento al *problem solving* e al conseguimento dei risultati;
- capacità di presidiare e curare la rete delle relazioni interne ed esterne, con competenze di mediazione e negoziazione per la gestione di controversie e criticità.

#### **Competenze tecniche-professionali**

- attitudine al lavoro di comunità e di prossimità, con capacità di attivare processi di collaborazione, partecipazione dei cittadini, promozione di relazioni fiduciarie e sostegno al capitale sociale;
- competenze pratiche in comunicazione sociale;
- capacità di empatia e ascolto attivo;
- padronanza degli strumenti informatici e dei *software* gestionali, anche per l'analisi dei dati funzionale al monitoraggio dei servizi.

## **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 familiari<sup>1</sup> 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, a titolo d'integrazione, la documentazione giudiziale relativa ai procedimenti conclusi o in corso (es: sentenza penale di condanna, decreto di rinvio a giudizio ecc...) ai fini delle 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

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

**b) "familiare":**

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

dell'aspirante dalla *Procedura Selettiva*, che potrà occorrere anche successivamente all'eventuale ammissione con riserva del *Candidato*.

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

f) Possesso del seguente **Titolo di studio**:

- **Laurea Triennale oppure Specialistica oppure Magistrale oppure a Ciclo Unico oppure Vecchio Ordinamento** appartenenti all'**Area Umanistico-Sociale** (Allegato 1 del Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 1406 del 23-12-2022 "*Raggruppamenti dei corsi di studio per area disciplinare*").

Sono fatte salve le eventuali ulteriori equivalenze, equipollenze e 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-italiani1>

- Ai fini dell'ammissione al *Concorso*, i *Candidati* in possesso di titolo di studio estero dovranno ottenere (da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) il riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. ii.

Qualora detti *Candidati*:

- abbiano **già ottenuto il provvedimento di riconoscimento di equipollenza**, nella domanda di partecipazione **devono**:

(1) specificare gli estremi di tale provvedimento;

(2) allegare alla *Domanda di partecipazione* alla *Selezione pubblica* il riconoscimento accademico da parte dell'Autorità competente;

*oppure*

- siano **in attesa del provvedimento che riconosce l'equipollenza/equivalenza** **devono**:

(1) dichiarare nella *Domanda di partecipazione* alla *Selezione Pubblica* **di aver inoltrato** (entro e non oltre la data di scadenza del *Bando*) **apposita richiesta** alle Autorità competenti ;

(2) allegare la richiesta/istanza di equipollenza alla *Domanda di partecipazione* alla *Selezione Pubblica*.

Tali *Candidati* sono ammessi alla *Procedura* concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto ed esibito, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

- 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.

- 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)** 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 29/08/2025 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/>

\*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 – COTEC25” es. “MARIO ROSSI – COTEC25”.**

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

**“NOME PUNTATO E COGNOME – COTEC25 es. “M. ROSSI COTEC25”.**

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 **29/08/2025, 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 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 rientrano 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](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 un'eventuale 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 100 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](mailto: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 Generali***

- Legislazione 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.
- Legislazione nazionale e regionale in materia di interventi e servizi sociali, con riferimento alla L. 328/2000 e ss.mm.ii. e alla L. R. Emilia-Romagna n. 2/2003 e ss.mm.ii.
- Inquadramento di ASP Città di Bologna all'interno del sistema integrato locale di programmazione ed erogazione di servizi socio-sanitari e alla persona.

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D. P. R. 62/2013 e ss.mm.ii.).
- Nozioni in materia di procedimenti amministrativi, accesso, protezione dei dati personali (L. 241/1990 e ss.mm.ii., Regolamento UE 2016/679), anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e ss.mm.ii., D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.).
- Nozioni in materia di documentazione amministrativa (D. P. R. 445/2000 e ss.mm.ii.).
- Nozioni sulla legislazione degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.).
- Statuto di ASP Città di Bologna.
- Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi di ASP Città di Bologna.

### ***Materie Specifiche***

- Legislazione nazionale in materia di immigrazione, protezioni internazionali e tutela dei minori stranieri non accompagnati (con riferimento a: D. Lgs. 286/98 e ss.mm.ii., D. Lgs. 142/2015 e ss.mm.ii., L. 47/2017 e ss.mm.ii. “*Disposizioni in materia di misure di protezione dei minori stranieri non accompagnati*”).
- Organizzazione dei servizi sociali e socio-sanitari con riferimento alle seguenti aree di intervento: famiglie e minori, immigrazione, protezioni internazionali e minori stranieri non accompagnati, contrasto alla grave emarginazione adulta, esecuzione penale, inclusione sociale della popolazione sinta e rom, misure di inclusione attiva, contrasto alla povertà e sostegno al reddito.
- Delibera della Giunta Regionale della Regione Emilia-Romagna n. 960 del 12 Giugno 2023 avente a oggetto “*Modifica del Regolamento Attuativo del Patto per la casa*”.
- Normativa regionale e comunale in materia di edilizia residenziale pubblica.
- Organizzazione dei servizi per l’abitare attivi sul territorio metropolitano di Bologna; conoscenza delle principali misure di accompagnamento e sostegno economico per il miglioramento della sostenibilità degli affitti e per la prevenzione degli sfratti.
- Legge regionale dell’Emilia-Romagna n. 24 dell’8 agosto 2001 “*Disciplina generale dell’intervento pubblico nel settore abitativo*” e ss.mm.ii.
- Delibera della Giunta Comunale del Comune di Bologna P.G. n. 178691/2022 “*Modifica agli indirizzi per gli interventi di transizione abitativa e pronta accoglienza, definiti con Deliberazione Rep. n. DG/2020/269 – P.G. 508401/2020. Revisione dei criteri di assegnazione e delle risorse a disposizione*”, come successivamente integrata dalla Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Bologna n. P.G. n. 875659/2024 “*Risorse immobiliari destinate alla pronta accoglienza: integrazione alla delibera PROP. N: DG/pro/2022/130 - rep. n. dg/2022/95 - p.g. 178691/2022*”.
- Elementi di diritto civile, penale e minorile, con *focus* su: diritto di famiglia, adozione, affido, tutela minori, semilibertà, libertà controllata, affidamento al servizio sociale, amministratore di sostegno, tutela e curatela, obbligazioni alimentari.
- Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Emilia-Romagna 19 dicembre 2011, n. 1904 “*Direttiva in materia di affidamento familiare, accoglienza in comunità e sostegno alle responsabilità familiari*” e ss.mm.ii. e Deliberazione della Giunta Regionale della Regione Emilia-Romagna 10 febbraio 2014 n. 1490 “*Deroghe*”.

*temporanee in relazione al flusso straordinario di minori stranieri non accompagnati”.*

- “Linee di indirizzo per il contrasto alla grave emarginazione adulta in Italia” del 5/11/2015 di cui alla Conferenza Unificata Stato Regioni - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per l’Inclusione e le Politiche Sociali.
- Servizi di accoglienza integrata a favore di richiedenti e titolari di protezione internazionale e minori stranieri non accompagnati (“Manuali SAI”, *link: [www.retesai.it](http://www.retesai.it)*).
- Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni del contesto territoriale, progettazione, monitoraggio e valutazione di interventi sociali di comunità e di prossimità.
- Lavoro in *équipe* e dinamiche di gruppo, valutazione multidisciplinare e multidimensionale.
- Interventi di comunità e prossimità, lavoro in rete, co-progettazione con il Terzo Settore e collaborazione inter-istituzionale.

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

La prova scritta 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 della prova scritta stessa 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 ad 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, un colloquio di gruppo, per il quale la *Commissione* potrà eventualmente avvalersi 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, né 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, la *Commissione Esaminatrice* dispone dei seguenti punteggi massimi:

- ◆ **PUNTI 40:** valutazione massima prova scritta
- ◆ **PUNTI 60:** valutazione massima prova orale

La **Prova Scritta** s'intende superata con una votazione di **almeno 28 punti su 40**: 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 42 punti su 60**: il mancato superamento della prova orale comporta la sua 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 sito *internet* istituzionale di ASP CITTÀ DI BOLOGNA e sul Portale *inPA*.

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.

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 ciascun *Candidato* tenuto conto delle eventuali riserve previste per la *Selezione* e, a parità di punti, delle preferenze di cui al precedente punto **8**.

La *Graduatoria Finale di merito*, 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