

C.L. 6.5.7./27/2018

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI Nr.3 POSTI DI AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. D – PRESSO L'AREA SVILUPPO ECONOMICO di cui Nr. 1 posto riservato alle categorie protette di cui alla L.n.68/99 ed in subordine riservati ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate (D.LGS.n. 66/2010).**

Visto il D.Lgs n.198 del 11.04.2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, nel rispetto del quale tutti i riferimenti alle prestazioni richieste sono da intendersi rivolti a soggetti dell’uno o dell’altro sesso.

Vista la legge n.183/2010 in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora ed assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche.

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Visto il D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”.

Viste le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri nr. 5/2013 e 3/2017.

Visto il Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 – testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il D.Lgs n.196 del 30.06.2003 e successive modificazioni ed integrazioni “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Visto il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Visti gli Atti del Sindaco metropolitano:

- n. 60 del 21/03/2018 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2018/2020 e del primo stralcio del piano occupazionale 2018;
- n. 108 del 30/05/2018, di approvazione del 2° stralcio del piano occupazionale;
- n. 169 del 1/08/2018 di rideterminazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2018/2020 e Terzo aggiornamento del piano occupazionale 2018;
- n. 207 del 17/10/2018 di rideterminazione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2018-2020 e quarto aggiornamento al Piano occupazionale 2018.

Vista la legge 06/11/2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”

Visto il D.lgs. 14/03/2013, n. 33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” come modificato dal D.lgs. 25/05/2016 n. 97 ed in particolare l’art. 19 relativo agli obblighi di pubblicità dei bandi di concorso.

Visto il D.Lgs. 08/04/2013, n.39 recante disposizioni in materia di inconfirabilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 06/12/2012, n. 190.

Visto il regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo e dell’amministrazione digitale ultravigente approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n.6 del 15/02/2006.

Visto il vigente piano delle Azioni Positive, periodo 2016-2018, approvato con atto del sindaco metropolitano n.168 del 13/07/2016

Visto il vigente Contratto collettivo nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali;

Visto l’art.42 del vigente Statuto della Città Metropolitana di Bologna, il quale prevede che fino all’approvazione dei nuovi Regolamenti, rimangono vigenti i regolamenti della Provincia di Bologna.

#### **ART. 1 – TIPO DI SELEZIONE, OGGETTO e DURATA del CONTRATTO**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n.1244 del 5/12/2018, P.G. 67626 è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura **di tre posti a tempo determinato e pieno della figura professionale di Amministrativo Contabile (CAT D), di cui Nr. 1 posto riservato alle categorie protette di cui alla L.n.68/99 ed in subordine riservati ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate (D.LGS.n. 66/2010).** motivato da esigenze straordinarie, temporanee ed eccezionali, al fine di sopperire alle emergenti esigenze organizzative dell’Area Sviluppo economico, oltre che necessarie al perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ancora in progressiva e rapida evoluzione nel quadro funzionale ed istituzionale; le fonti di finanziamento per tali assunzioni sono esterne al Bilancio dell’Ente.

**Il contratto avrà la durata di un anno, prorogabile nei termini di legge, compatibilmente con le risorse disponibili e la durata dei progetti europei di riferimento.**

I presente avviso:

## C.L. 6.5.7./27/2018

- costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e previste dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;
- è emanato in esito alle procedure di mobilità di cui all'art.34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 esperite con esito negativo

### ART. 2 – PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale previsto dalle norme interne dell'Ente attualmente vigenti, è il seguente:

.Svolge attività di studio e ricerca in materia giuridica con poteri di iniziativa al riguardo, coordina ed esegue compiti di natura contabile, con approfondimento delle tematiche proprie dell'ufficio di appartenenza. Cura l'attività di natura amministrativa e contabile consistente nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti di competenza dell'ufficio di appartenenza. Collabora all'impostazione ed attuazione di progetti e programmi nell'ambito dell'Area/Settore/Servizio di appartenenza, concorrendo alla valutazione della rispondenza a criteri di economicità e di redditività. Supporta la definizione dei possibili strumenti d'acquisto in relazione alle diverse categorie merceologiche e relative soglie alla luce di opportune ricerche di mercato; coadiuva le procedure di rilevazione dei fabbisogni di approvvigionamento di beni e di servizi, individuando la corretta modalità di acquisizione. Istruisce le procedure d'acquisto, anche sopra soglia comunitaria, anche attraverso l'utilizzo dei principali applicativi della piattaforma di intermediazione digitale e delle soluzioni tecnologiche per l'e-procurement, ne gestisce gli aspetti organizzativi e procedurali dalla fase della programmazione a quella della sottoscrizione del contratto/convenzione e sino alla liquidazione. Partecipa alla risoluzione ed elaborazione di dati in rapporto all'attività dell'ufficio di appartenenza; sempre nell'ambito dell'ufficio di appartenenza può essere adibito all'analisi di sistemi organizzativi e metodi di lavoro, collaborando alla realizzazione dell'organizzazione, alla raccolta, analisi ed elaborazione dei dati necessari alla redazione di rapporti di gestione.

Si occupa inoltre dell'assistenza gestionale, organizzativa e operativa alla struttura di appartenenza, coordinando la programmazione trasversale delle attività, con particolare cura rispetto alla strutturazione ed esecuzione di progetti ed iniziative correlati agli specifici piani e programmi. Assicura altresì, adottando lo stile relazionale più appropriato, i rapporti con l'esterno, in particolare con gli Amministratori interni all'Ente ed i soggetti istituzionali esterni.

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. Le relazioni organizzative interne sono di natura complessa e negoziale.

L'attività può comportare il coordinamento di altro personale, di gruppi informali di lavoro o organizzazione di unità semplici, con responsabilità per i risultati delle attività direttamente svolte nonché di quelle del gruppo coordinato.

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile alla Categoria D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- possiede elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi / amministrativi;
- affronta problemi di elevata complessità la cui soluzione è basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili e con elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- intrattiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; intrattiene relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

#### La posizione lavorativa è caratterizzata come segue:

Le figure professionali di Amministrativo Contabile Cat. D, si collocano nell'Area Sviluppo Economico, nell'ambito delle attività di gestione finanziaria, monitoraggio e rendicontazione di interventi finanziati nell'ambito della programmazione europea A tal fine svolge attività di ricerca e studio in materia giuridico, con particolare attenzione alla normativa relativa ai fondi strutturali e alla normativa degli appalti, applica tale normativa nelle attività di monitoraggio e rendicontazione.

### ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge e verrà aggiornato alle scadenze previste dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali.

## C.L. 6.5.7./27/2018

Alla data attuale il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi fissi:

- Retribuzione Base	annuo lordo	Euro 22.135,44
- Elemento perequativo	“ “	Euro 190,00
- Indennità di comparto	“ “	Euro 622,80
-13a mensilità	“ “	Euro 1.844,62 –

altre indennità e assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuti.

### ART. 4 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

I concorrenti, dell'uno e dell'altro sesso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi generali:

1. **Cittadinanza italiana.** Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e trovarsi nelle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
2. Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo nel limite di età ordinamentale se in possesso dei requisiti minimi per il diritto alla pensione, o, se di età inferiore, sia stato collocato a riposo sia con pensione di vecchiaia che di anzianità;
3. **Adeguata conoscenza della lingua italiana (dichiarazione solo per i cittadini non italiani).** La conoscenza della lingua italiana si intende "adeguata" nel momento in cui il cittadino dell'Unione Europea, in sede di esame, ne dimostra la conoscenza, con scrittura di testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana, e sostenendo l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile OPPURE in caso di possesso di

laurea straniera, possesso del Certificato di conoscenza della Lingua italiana rilasciato da enti pubblici abilitati dal MIUR, che attesti un livello di competenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa;

4. **Idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni** previste per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento. L'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. In fase di visita preassuntiva, con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette, al fine di verificare la compatibilità tra il profilo di inserimento lavorativo e le caratteristiche della disabilità delle persone risultate idonee, l'Amministrazione sottoporà a verifica, in ordine alla idoneità alle mansioni.<sup>1</sup> La natura ed il grado di eventuale disabilità degli stessi non deve essere di danno alla salute ed all'incolumità propria e degli altri dipendenti ed alla sicurezza degli impianti. Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione. L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro;
5. **Idoneità alle mansioni** corrispondenti al profilo professionale o alla posizione di lavoro da ricoprire. Alla verifica vengono sottoposti anche i disabili appartenenti alle categorie di cui alla Legge n. 68/99, per i quali dovrà inoltre essere accertata la capacità lavorativa. La natura ed il grado dell'invalidità degli stessi non dovrà essere di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro ed alla sicurezza degli impianti. Tutti i disabili, prima dell'assunzione, vengono sottoposti a visita da parte della struttura competente per accertare il permanere dello stato di disabilità;
6. **Iscrizione nelle liste elettorali a pieno godimento dei diritti civili e politici** (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati), ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali, o non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso;
7. **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di**

<sup>1</sup> Art. 2, comma 3 D.P.R. 487/94; art. 41 D.lgs 81/2008 e smi.

C.L. 6.5.7./27/2018

leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226);

8. **Assenza di condanne penali o procedimenti penali<sup>2</sup> in corso in Italia o all'estero o provvedimenti definitivi del Tribunale che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici.** Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
9. **Non essere stato/a rinviato/a a giudizio, o condannato/a con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base al CCNL di comparto ed alla legge;**
10. **Non essere stato/a destituito/a o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o condanna penale; non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico<sup>3</sup>; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;**
11. **Non essere stata/o licenziato/a da una Pubblica Amministrazione per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione nè a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti<sup>4</sup>;**
12. **Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconferibilità previste dal D.lgs. 39/2013 e s.m.i. al momento dell'assunzione in servizio.**
13. **Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;**
14. **Conoscenza della lingua inglese;**

15. **Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).**

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

#### ART. 5 – REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

I concorrenti, dell'uno e dell'altro sesso, devono essere in possesso **di uno** dei seguenti requisiti:

**Laurea magistrale, di cui al decreto ministeriale n. 270/2004, conseguita in una delle seguenti classi magistrali:**

- **LMG/01** Giurisprudenza,
- **LM-62** Scienze della politica,
- **LM-63** Scienze delle pubbliche amministrazioni,
- **LM-16** Finanza,
- **LM-40** Matematica,
- **LM-56** Scienze dell'economia,
- **LM-77** Scienze-economico aziendali,
- **LM-82** Scienze statistiche,
- **LM-83** scienze statistiche attuariali e finanziarie.

**oppure**

**diploma di laurea** appartenente ad una delle seguenti classi (**determinate con il D.M.270/2004**):

- **L-14** Scienze dei servizi giuridici,
- **L-16** Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione,
- **L-36** Scienze politiche e delle relazioni internazionali,
- **L-18** Scienze dell'economia e della gestione aziendale,
- **L-33** Scienze economiche,
- **L-35** Scienze matematiche,
- **L-41** Statistica.

**oppure**

**titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.** Diplomi di Laurea dei precedenti ordinamenti equiparati alle lauree in precedenza citate, secondo le corrispondenze stabilite con Decreto Interministeriale MIUR

2 Art. 1 L. n. 16 del 18/01/1992.

3 Art. 127, 1 comma, lett. d.) T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. N 3 del 10/01/1957.

4 Art. 53 del Dlgs. n. 165/2001

## C.L. 6.5.7./27/2018

del 9 luglio 2009 - Equiparazione tra diplomi di laurea di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali, vedi anche "Equiparazione tra classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 509/1999 e classi delle lauree di cui all'ex decreto n.270/2004", ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi - pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233 e reperibile al seguente link: <http://attiministeriali.miur.it/UserFiles/3160.pdf>.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art.38 comma 3 del D.Lgs.165/2001. I cittadini in possesso di titoli di studio esteri possono presentare domanda in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, la quale dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA, Corso Vittorio Emanuele II, 116, 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca. Informazioni sono disponibili all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-0>

La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro la data di scadenza del presente bando. Copia della richiesta stessa deve essere inviata tramite email all'indirizzo:

selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it.

**Per fruire della riserva** i concorrenti, dell'uno e dell'altro sesso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- **iscrizione nello specifico elenco, di cui all'art. 8 della L. 68/1999, degli appartenenti alla categoria dei disabili, ai sensi dell'art. 1 della L. 68/1999, tenuto presso l'Ufficio competente del Centro per l'Impiego, attestato da apposita autocertificazione da prodursi ai sensi del D.P.R.445/2000. Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art.18 della L. n. 68/99**

Oppure:

**appartenenza alla categoria dei militari volontari congedati di cui agli artt. 1014 e 678 del d. lgs. n. 66/2010** (Codice Ordinamento Militare - COM) e successive modificazioni/integrazioni.

I **requisiti** prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso nonché al momento dell'eventuale stipulazione del contratto individuale di

lavoro. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.

### ART. 6 - RISERVE A PARTICOLARI CATEGORIE DI CITTADINI

Per nr. 1 posto messo a concorso operano le seguenti riserve:

- **soggetti disabili di cui all'art. 1 comma 1 della Legge n. 68/1999** e smi "*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*". Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art.18 della L. n. 68/1999.
- **militari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre Forze armate congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n.66/2010.**

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a riserve di posti, si applicano le disposizioni dell'art. 5, comma 3 del D.P.R. n. 487/94.

Le condizioni per l'applicazione delle **riserve** di legge dovranno essere espressamente dichiarate in sede di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, in modo preciso e non generico.

### ART. 7 – PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

## C.L. 6.5.7./27/2018

- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico(\*);
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico(\*), indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dalla minore età.

(\* ) Con la dicitura "figli a carico", si intende far riferimento ai figli inseriti nello stato di famiglia, e/o al cui mantenimento provvede/ono il/i genitore/i.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze o precedenza, anche se posseduti entro tale data, escludono il candidato dal beneficio.

### ART. 8- DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata a pena di esclusione nelle modalità e nei termini previsti al successivo art.9 del presente bando.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) **Scansione di un documento di identità valido** (tale documento non è obbligatorio qualora il candidato abbia firmato digitalmente la domanda)
- 2) **Scansione della ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo alle spese istruttorie pari ad Euro 10,00**, in nessun caso rimborsabile a favore del **Tesoriere della Città metropolitana di Bologna – CARISBO S.P.A. di Via Santo Stefano, 39 – Bologna.**

Il versamento potrà essere effettuato (con precisazione della causale, che si riferisce a contributo per le spese istruttorie **specificando il concorso ed il nome del candidato**) così come segue:

- **Bonifico sul conto corrente bancario** di tesoreria BANCA TESORIERE: CARISBO S.P.A. – VIA SANTO STEFANO, 39 – 40125 BOLOGNA (BO) IBAN IT65 T063 8502 4371 0000 0046 450 – BIC IBSPIT2B, **riportando il codice causale "7", con la descrizione "Contributo spese concorso a tempo determinato per nr.3 posti di AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT.D"**
- **pagamento sul conto corrente postale** Numero 17791401 e IBAN IT83 W076 0102 4000 00017791 401, **riportando il codice causale "7", con la descrizione "Contributo spese concorso a tempo determinato per nr.3 posti di AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT.D"**.

3) **Eventuale curriculum formativo e professionale**, esclusivamente a fini conoscitivi e **preferibilmente in formato europeo**, per agevolare il colloquio, in sede di prova orale, per la verifica delle attitudini a ricoprire il posto messo a concorso.

4) **Solo nel caso il candidato abbia richiesto ausili e tempi aggiuntivi**: scansione della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito gli eventuali ausili, nonché gli eventuali tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione all'handicap posseduto redatta in data non antecedente a tre anni dalla data di scadenza del bando, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso.

### ART. 9 MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati devono presentare la domanda di ammissione al concorso, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti:

**Entro e non oltre**  
**le ore 17.00 del 04/02/2019**

**L'UNICA MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO, A PENA DI ESCLUSIONE, È L'ISCRIZIONE ON-LINE, SUL SITO**

C.L. 6.5.7./27/2018

[www.cittametropolitana.bo.it](http://www.cittametropolitana.bo.it) /Avvisi e Concorsi /  
Concorsi e selezioni /Concorsi in pubblicazione, dove  
è attivo il link dedicato alla compilazione della  
domanda di ammissione.

E' possibile compilare la domanda fino alle ore 17.00 del  
04/02/2019.

Per la compilazione online della domanda è  
necessario:

1. Cliccare su "INIZIA NUOVA RICHIESTA" e  
successivamente su "REGISTRATI"(per la  
registrazione è sufficiente un indirizzo di posta  
elettronica, non necessariamente PEC).
2. Attendere l'e-mail di attivazione del profilo alla casella  
di posta inserita e cliccare sul link proposto.
3. Effettuare l'accesso con le credenziale utilizzate per la  
registrazione.
4. Compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire  
gli allegati previsti (ricevuta versamento tassa di  
concorso ed eventuale curriculum vitae).
5. Verificare e stampare il riepilogo della domanda.
6. Procedere alla convalida della domanda: con firma  
digitale (smartcard/smartkey) o in alternativa, scaricare  
la domanda, stamparla, firmarla con firma autografa,  
scansionare il documento firmato e un documento di  
riconoscimento (fronte e retro), effettuare l'upload nel  
sistema informatico sia della domanda firmata e  
scansionata sia del documento di identità. (tutti i  
documenti scansionati devono essere in formato PDF o  
JPG)
7. **Inoltare la domanda**
8. Verificare di aver ricevuto la e-m@il di conferma  
dell'inoltro (che fa fede ai fini della trasmissione della  
domanda entro i termini) e, successivamente, una  
seconda e-m@il con il numero di registrazione di  
protocollo assegnato alla domanda di ammissione. Il  
candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tali  
messaggi.

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le  
proprie credenziali ed entrando nella sezione "le mie  
richieste" potrà visualizzare la propria domanda di  
compilazione, riprendere la compilazione eventualmente  
interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare  
la domanda inoltrata.

**L'U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane è a  
disposizione, telefonicamente, per eventuali  
informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione  
e compilazione della domanda dal lunedì al venerdì:  
dalle 9,30 alle 12,30 e il lunedì e giovedì dalle 14.30 alle  
16.30, ai seguenti numeri: 051/659.8315 – 051/659.8627.**

Ai fini dell'ammissione delle domande, faranno fede LA  
DATA E L'ORA DI INOLTRO della domanda fornite dal  
sistema informatico al termine dell'avvenuto  
inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio  
24/24h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di  
risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di  
un numero elevato di accessi contemporanei.

**Pertanto, SI SUGGERISCE DI EVITARE LA  
COMPILAZIONE DELL'ISTANZA IN PROSSIMITÀ DEL  
TERMINE DI SCADENZA DEL BANDO, MA DI  
INOLTRE LA STESSA CON CONGRUO ANTICIPO, in  
quanto LE DOMANDE NON COMPLETATE ENTRO IL  
TERMINE INDICATO (DATA E ORA) NON SARANNO  
ACCETTATE DAL SISTEMA.**

Si consiglia inoltre, di accertarsi di avere svolto, in  
modo corretto, tutte le operazioni nella sequenza  
proposta nella domanda on line.

**ALLEGATI necessari** (il sistema informatico ne richiede  
l'inserimento e, la dimensione di ciascun file, non può  
superare i **5 MB**; le estensioni consentite son **pdf, jpg,  
jpeg, tid, tiff, gif, zip**):

1. **scansione della ricevuta** comprovante il versamento  
della contributo spese di €. 10,00 da versare nelle  
modalità indicate nel presente bando – (Vedi art. 7  
punto 2);
2. **scansione della domanda con firma autografa**  
(solo nel caso in cui in candidato non abbia firmato la  
domanda con firma digitale) e **scansione fronte e  
scansione retro del documento di riconoscimento  
in corso di validità**;
3. **ALLEGATO facoltativo** ( Il sistema informatico può  
procedere anche in mancanza del relativo allegato):
  - **Curriculum vitae** datato e firmato ( si precisa che  
la presentazione del c.v. è facoltativa e non sarà  
soggetta a valutazione).

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

L'irregolarità o l'incompletezza della domanda telematica  
non sarà in alcun caso sanata dalla domanda  
eventualmente presentata con modalità diverse da quanto  
previsto nel presente articolo, anche se regolare negli altri  
aspetti e completa in tutte le sue parti.

**La mancata generazione della domanda di  
partecipazione da parte della piattaforma equivale al**

C.L. 6.5.7./27/2018

fatto che la domanda non è stata validamente presentata ed acquisita dal sistema.

**Non si riterranno validamente presentate, con conseguente esclusione dal concorso, senza ulteriori comunicazioni al candidato, le domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento o modalità di consegna (cartacea o tramite corriere; fax; raccomandata o PEC).**

**ATTENZIONE:**

**POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA:** sistema di posta elettronica mediante il quale è fornita al mittente la documentazione, valida agli effetti di legge, attestante l'invio e la consegna della comunicazione al destinatario.

**FIRMA DIGITALE:** particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.

Si basa su certificati e supporti rilasciati da certificatori accreditati.

Per informazioni sui certificatori accreditati, su come dotarsi di firma digitale e sull'utilizzo della stessa si può consultare il sito: [www.digitPA.gov.it](http://www.digitPA.gov.it).

**IDENTIFICAZIONE INFORMATICA:** la validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad un soggetto, che ne consentono l'individuazione nei sistemi informativi, effettuata attraverso opportune tecnologie anche al fine di garantire la sicurezza dell'accesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per ritardi/disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, da malfunzionamento e/o disguidi nella trasmissione informatica, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ferme restando le modalità di trasmissione delle comunicazioni ai candidati previste nell'avviso o nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", il candidato può indicare nella domanda l'eventuale indirizzo di posta elettronica al quale ricevere ulteriori comunicazioni.

I concorrenti nella domanda dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, con dichiarazioni sostitutive, il

possesso dei requisiti generali e specifici richiesti e degli eventuali diritti alla preferenza.

Ai sensi dell'art. 18 co 2 e 3 della Legge 241/90, **qualora l'interessato dichiara** che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi. Sono, inoltre, accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti ed autorizza l'amministrazione:

- alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente del proprio nominativo per le comunicazioni relative alla presente selezione;
- alla pubblicazione degli esiti riportati in ciascuna prova nella sezione dedicata del concorso di cui trattasi, così come previsto dal presente bando.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

#### **ART. 10 – AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI**

Per esigenze organizzative ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ammetterà con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare il contenuto della stessa, fatta eccezione **per i requisiti immediatamente rilevabili nella domanda.**

L'ammissione/esclusione dei candidati dal presente concorso è disposta con apposito provvedimento dirigenziale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare il rispetto dei requisiti di ammissione del presente bando prima di approvare la graduatoria finale.

Sono motivo di **automatica esclusione** dal concorso:

## C.L. 6.5.7./27/2018

1. il mancato possesso di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertato e previsti per l'ammissione;
2. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando;
3. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
4. la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
5. dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

**Tutti i candidati che hanno presentato domanda e che non abbiano ricevuto alcuna comunicazione contraria, saranno convocati a sostenere le prove con le modalità previste al successivo art. 11 art. 13.**

La verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria nei confronti di coloro che avranno superato le prove selettive. Si ricorda che, in qualsiasi momento, il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti di cui sopra produrrà l'esclusione dal concorso e l'automatica decadenza dalla graduatoria finale e la mancata stipulazione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto o perdita dei requisiti prescritti.

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

### ART. 11 – PROCEDURA DI SELEZIONE

Gli esami consistiranno in:

#### **PRESELEZIONE (eventuale):**

Nel caso le **domande ricevute fossero in numero pari o superiore a 70**, l'Amministrazione si riserva la facoltà di fare precedere alle prove d'esame una **PRESELEZIONE**, a contenuto teorico, che potrà essere costituita dall'espressione di uno o più pareri o quesiti a risposta sintetica o quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame.

**Nel caso di svolgimento della PRESELEZIONE, l'Amministrazione ammetterà alle prove scritte solo i**

**candidati che abbiano superato la prova di preselezione con un punteggio di almeno 21/30.**

#### **CANDIDATI ESONERATI DALLA EFFETTUAZIONE DELLA PRESELEZIONE**

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi a sostenere la prova scritta, i candidati:

- affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, comma 2bis della legge 104/1992, introdotto dal D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014.

Dell'appartenenza alle sopra indicate categorie dovrà esserne fatta apposita documentata dichiarazione nella domanda di partecipazione.

**PRIMA PROVA SCRITTA (TEORICA):** Soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla in materia di:

- ◆ fondi strutturali
- ◆ normative in materia di appalti
- ◆ diritto e contabilità enti locali

**La prova sarà effettuata sia in lingua italiana sia in lingua inglese.**

#### **SECONDA PROVA SCRITTA (TEORICA/PRATICA):**

Individuazione di iter procedurali o percorsi operativi oppure soluzioni di casi o simulazione di interventi inquadrati, in un contesto teorico, in materia monitoraggio e rendicontazione fondi strutturali.

#### **PROVA ORALE:**

- Materie delle prove scritte.
- Diritto amministrativo.
- Contabilità degli enti locali.
- Conoscenza delle principali politiche del PTCP Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale e valutazioni territoriali sul nuovo strumento PTM.
- Normativa in materia di appalti con particolare riferimento ai livelli e contenuti della progettazione.
- Conoscenza generale delle modalità di monitoraggio e rendicontazione di lavori, progetti e finanziamenti pubblici.
- Elementi sul procedimento amministrativo.
- Statuto e regolamenti fondamentali della Città metropolitana di Bologna.
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

## C.L. 6.5.7./27/2018

- Norme generali sul pubblico impiego e sui contratti collettivi di lavoro.
- Elementi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.
- Elementi del Codice per la protezione dei dati personali (comunemente noto anche come codice della privacy) di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- Elementi della Legge 6/11/2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e del D.Lgs. n. 33/2013.
- Conoscenza della lingua inglese.
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

Al termine di ciascuna sessione giornaliera di colloqui sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. Terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo nella pagina dedicata sul sito istituzionale: [www.cittametropolitana.bo.it/Avvisi\\_e\\_concorsi/concorsi\\_e\\_selezione/Concorsi\\_publici\\_e\\_Selezioni\\_di\\_personale\\_e\\_incarichi\\_professionali\\_scaduti](http://www.cittametropolitana.bo.it/Avvisi_e_concorsi/concorsi_e_selezione/Concorsi_publici_e_Selezioni_di_personale_e_incarichi_professionali_scaduti).

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

In sede di prova orale sarà effettuata la verifica delle attitudini dei candidati a ricoprire i posti oggetto della selezione, secondo le modalità previste all'art. 24 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Le prove potranno essere effettuate dalla Commissione o direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti anche al fine di procedere alla verifica delle attitudini dei candidati.

**La mancata presentazione anche a sola una delle suddette prove comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.**

Le prove d'esame vengono espletate nel rispetto dell'art.20 della Legge 5/2/1992 n. 104 e dell'art. 16 comma 1 della Legge 68 del 12.3.1999 (Leggi quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili) pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

**La data, la sede e gli orari delle prove d'esame potrebbero subire delle variazioni e i candidati prima di presentarsi alla prova devono consultare il sito internet per acquisire le necessarie comunicazioni di variazione. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui indicato.**

### ART. 12 – GRADUATORIA E MODALITA' DI ASSUNZIONE

Al termine dei propri lavori la Commissione giudicatrice formulerà una **graduatoria** di merito dei concorrenti che abbiano superato le prove concorsuali, utile per l'esclusiva copertura dei posti oggetto del presente concorso. Da tale selezione **non scaturirà alcuna graduatoria** valida ai fini dello scorrimento degli idonei anche per ulteriori posti, nel medesimo profilo, si rendessero necessari.

L'assunzione opererà nei confronti dei vincitori fatta salva l'applicazione della riserva e dei diritti di preferenza di cui agli artt. 6 e 7 del presente bando. La graduatoria viene approvata con determina del Dirigente del Settore Programmazione e gestione risorse, a seguito di verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione. È pubblicata all'albo pretorio on line oltre che nell'apposita sezione del sito internet della Città metropolitana: *Avvisi e concorsi/ Esiti e graduatorie / Concorsi pubblici/mobilità*.

L'Ente potrà utilizzare **la graduatoria, nei** limiti della sua validità, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia, per la sola sostituzione del candidato dichiarato vincitore.

A tal fine il candidato utilmente collocato in graduatoria dovrà tempestivamente comunicare all'Ente ogni variazione del proprio recapito durante il periodo di vigenza della stessa.

La graduatoria definitiva potrà eventualmente, essere utilizzata da altre pubbliche amministrazioni previa sottoscrizione di specifico accordo ai sensi della normativa vigente; in questo caso i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo determinato con altri Enti non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte della Città Metropolitana di Bologna, mentre in caso di rinuncia non vi sarà decadenza dalla graduatoria.

Non si rilasciano dichiarazioni di idoneità al concorso.

I suddetti concorrenti vincitori saranno invitati, con PEC o con lettera raccomandata della Città metropolitana di Bologna a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione con le modalità indicate nella lettera stessa.

## C.L. 6.5.7./27/2018

Scaduto inutilmente il termine indicato nella lettera per la presentazione dei documenti, (30 giorni prorogabili per giustificati motivi), l'Amministrazione procedente comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario.

In caso di rinuncia dei vincitori, l'Amministrazione provvederà all'assunzione secondo l'ordine della graduatoria di merito.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti di cui agli artt. 4 e 5 del presente bando, tenuto conto delle vigenti disposizioni emanate in tema di tutela dei diritti delle persone disabili;
- all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie e compatibilità di bilancio.

Nel caso in cui non siano presenti nella graduatoria di merito candidati aventi diritto alla riserva di cui all'art. 6, il posto riservato sarà comunque ricoperto nell'ordine dagli idonei della graduatoria finale.

Qualora i dati autocertificati e/o dichiarati risultassero discordanti dalle certificazioni acquisite successivamente dagli interessati o d'ufficio, l'assunzione verrà annullata, (o potrà non essere perfezionata)

Il possesso dei requisiti fisici sarà accertato, all'immissione in servizio dal Medico competente della Città metropolitana di Bologna, la non presentazione alla visita medica equivarrà alla rinuncia all'assunzione.

Il contratto avrà la durata di un anno, prorogabile nei termini di legge, compatibilmente con le risorse disponibili e la durata dei progetti europei di riferimento.

L'Amministrazione ha piena facoltà di determinare discrezionalmente il luogo e la sede ove gli assunti dovranno prestare servizio. Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine assegnato loro, saranno dichiarati decaduti, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

## ART. 13 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale: [www.cittametropolitana.bo.it](http://www.cittametropolitana.bo.it) /Avvisi e concorsi /Concorsi e selezioni.

**La data, il luogo di svolgimento delle prove e l'elenco degli ammessi al concorso**, saranno pubblicati sul sito della Città metropolitana di Bologna: [www.cittametropolitana.bo.it](http://www.cittametropolitana.bo.it) /Avvisi e concorsi / concorsi e selezione / Concorsi, selezioni di personale e incarichi professionali scaduti, a far data dal**15/02/2019**.

- **per l'eventuale preselezione e per le prove scritte** almeno 15 gg. prima dell'inizio delle prove stesse;
- **per la prova orale** almeno 20 giorni prima del giorno in cui debbono sostenerla.

**I candidati sono tenuti a consultare il sito web per ogni comunicazione e/o informazione inerente il procedimento**, come sopra indicato ove saranno pubblicati:

- Gli elenchi dei **candidati ammessi e non ammessi alle prove d'esame**.
- nel caso si renda necessaria la prova preselettiva: la data ed il luogo della **prima prova scritta e della seconda prova** con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento,
- la data ed il luogo della **prova orale** con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento. Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova. Terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato l'esito complessivo sul sito istituzionale.

**Le predette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno inviate convocazioni personali.**

La mancata presentazione anche a sola una delle suddette prove comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

**La data, la sede e gli orari delle prove potrebbero subire delle variazioni** o l'integrazione con ulteriori giornate che verranno comunicate sul sito web istituzionale della Città metropolitana dopo la scadenza del bando al seguente indirizzo: [www.cittametropolitana.bo.it](http://www.cittametropolitana.bo.it) nella sezione dedicata: Avvisi e concorsi – concorsi e selezioni – Concorsi, selezioni di personale ed incarichi professionali scaduti.

C.L. 6.5.7./27/2018

I candidati prima di presentarsi alla prova devono **consultare il sito internet** per acquisire le necessarie comunicazioni di variazione. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui indicato.

A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria definitiva con determinazione dirigenziale che verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line ([www.cittametropolitana.bo.it/Albo Pretorio](http://www.cittametropolitana.bo.it/Albo_Pretorio)), per almeno 15 giorni consecutivi, oltre che alla sezione dedicata: *Avvisi e concorsi – concorsi e selezioni – Archivio concorsi ed altre selezioni*.

Dalla data della pubblicazione all'albo pretorio on-line, della graduatoria definitiva, decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

**La sola graduatoria** verrà poi pubblicata, sul sito WEB [www.cittametropolitana.bo.it](http://www.cittametropolitana.bo.it): nella sezione dedicata *Avvisi e concorsi – concorsi e selezioni / Esiti e graduatorie / Graduatorie concorsi pubblici*.

**L'Amministrazione, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente bando, si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, modificare, integrare o revocare in qualsiasi momento** la presente procedura selettiva qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di Legge e, in caso di revoca, assicurandone notizia ai candidati che abbiano presentato domanda.

Si comunica che, durante lo svolgimento della selezione **l'accesso agli atti della procedura stessa è differito** al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Si comunica che, in caso di eventuali **richieste di accesso agli atti** della presente procedura selettiva, l'eventuale **notifica ai controinteressati** (soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto di riservatezza) verrà effettuata con le modalità previste dall'art. 13 comma 4 del "Regolamento del Diritto di Accesso", ossia **mediante pubblicazione sul sito internet** della Città metropolitana di Bologna.

Entro 10 giorni da tale pubblicazione, i controinteressati potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti, dati e informazioni contenenti informazioni di carattere sensibile, supersensibile o psicoattitudinale relativi a terzi.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste a:

- **U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane**  
**Telefono:** 051/659.8315–051/659.8731–051/659.8627  
**Fax:** 051/659.8652  
**E-mail:** [selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it](mailto:selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it)  
**Orario di ricevimento al pubblico:** martino: dal lunedì al venerdì: dalle 9,30 alle 12,30 – pomeriggio: il lunedì e giovedì solo su appuntamento.
- **Ufficio Relazioni col Pubblico**  
**Telefono:** 051.659 8715 - 051.659 8861  
**Fax:** 051.659 8793  
**E-mail:** [urp@cittametropolitana.bo.it](mailto:urp@cittametropolitana.bo.it)  
**Orario di ricevimento:** dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

#### **ART. 14 – COMUNICAZIONI AI SENSI -DELLA-LEGGE n. 241/90**

La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art.8 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Nadia Gualtieri e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il giorno 03/08/2019 (comprensivo della sospensione per massimo 90 gg, necessaria per l'acquisizione della valutazione tecnica da parte della Commissione esaminatrice).

Ai sensi dell'art. 3, 4° comma L. 241/90 avverso ai provvedimenti emessi dall'Amministrazione è esperibile ricorso al TAR di Bologna nel termine di 60 gg. o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo di Stato nel termine di 120 gg., entrambi decorrenti dalla data di pubblicazione nel sito istituzionale, nelle modalità indicate per le diverse fasi della procedura.

**C.L. 6.5.7./27/2018**

## **ART. 15 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679-GDPR, si informa che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente l'espletamento delle procedure di cui sopra ed a fini assunzionali.

Titolare del trattamento è la Città metropolitana di Bologna. In relazione al trattamento dei dati personali i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt.15-22 e seguenti del GDPR 2016/679. Il candidato, presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

Bologna, lì 19 dicembre 2018

II DIRIGENTE DEL  
SETTORE PROGRAMMAZIONE E  
GESTIONE RISORSE  
Nadia Gualtieri

*Documento firmato digitalmente*