

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI  
STABILIZZAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE –  
RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI  
PREVISTI DALL'ART. 20, COMMA 1, DEL D.LGS. 75/2017**

**LA DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE**

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni);
- il D.Lgs. n. 267/2000 (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- l'Ordinamento Professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città metropolitana di Bologna;
- la L. 241/1990 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale);
- il DPR 445/2000 (normativa in materia di documentazione amministrativa);
- il D.Lgs. 33/2013 (riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 – del 23.11.2017 - con la quale sono stati dettati gli indirizzi operativi relativi alla presente procedura ed in particolare, per quanto riguarda il percorso di stabilizzazione di cui all'art. 20, comma 1, del D.Lgs. 75/2017;
- gli Atti del Sindaco metropolitano n.59/2023, n.69/2023 e n.206/2023 con i quali, rispettivamente, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 e successivamente adottato il primo ed il secondo aggiornamento della sezione 3.3 Piano triennale dei Fabbisogni del Personale;
- la normativa vigente in tema di stabilizzazione dei lavoratori con contratti di lavoro determinato e precisamente l'art. 20, comma 1, del D.Lgs. 75/2017;
- l'esito negativo delle procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001<sup>1</sup>;
- la determinazione dirigenziale nr. 2498/2023 PG. nr. 64152 del 30/10/2023 di indizione della presente procedura.

**RENDE NOTO**

<sup>1</sup> Si veda la comunicazione P.G. nr. 56530 del 26/09/2023, inviata all'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna ed al Dipartimento della Funzione Pubblica ricevuta il 27/09/2023 P.G. nr. 56968/2023.

*Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.*

che è indetta una procedura di stabilizzazione - riservata ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 1, del d.lgs. 75/2017 – finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato e pieno di personale non dirigenziale per:

- nr. 1 (un) posto di Tecnico Esperto in Pianificazione Territoriale - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- nr. 1 (un) posto di Amministrativo Contabile - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

### **ART. 1 – REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE**

Sono ammessi alla procedura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) risultino in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015<sup>2</sup>, con contratti a tempo determinato presso la Città metropolitana di Bologna;
- b) siano stati reclutati a tempo determinato, con riferimento a procedure concorsuali – in relazione alle medesime attività svolte;
- c) abbiano maturato, entro il 31 dicembre 2022, alle dipendenze della Città metropolitana di Bologna, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni<sup>3</sup>.

Sono esclusi, ai fini della partecipazione alla presente procedura, i servizi prestati:

- con contratti di lavoro a tempo determinato aventi ad oggetto il conferimento di incarichi dirigenziali;
- in virtù di contratti di cui agli articoli 90 e 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- con contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche amministrazioni.

### **ART. 2 – PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione, completa delle dichiarazioni richieste, deve essere presentata:

**Entro e non oltre le ore 13:00 del 17 novembre 2023**  
**Il termine di presentazione della domanda è perentorio.**

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione alla procedura, a pena di esclusione, è l'iscrizione on-line, sul sito [www.cittametropolitana.bo.it](http://www.cittametropolitana.bo.it) /Avvisi e Concorsi / Concorsi e selezioni / Altre selezioni di personale dove è attivo il link dedicato alla compilazione della stessa.

<sup>2</sup> La legge n.124 del 2015 è entrata in vigore alla data del 28/08/2015.

<sup>3</sup> Il requisito deve essere maturato nell'arco temporale dal 1/1/2015 al 31/12/2022.

AREA RISORSE  
PROGRAMMAZIONE E  
ORGANIZZAZIONE  
C.L. 6.5.6/57/2023

L'accesso al modulo di domanda on-line avviene **ESCLUSIVAMENTE** attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - <https://www.spid.gov.it/>). Si raccomanda di richiedere le credenziali SPID con adeguato anticipo rispetto ai termini previsti per la presentazione della candidatura, al fine di minimizzare il rischio di non riuscire ad ottenere le suddette credenziali in tempo utile.

Per la compilazione online della domanda è necessario:

1. Cliccare su **"INIZIA NUOVA RICHIESTA"** e successivamente su **"PROSEGUI"** per accedere con le credenziali **SPID**.
2. Compilare il modulo in tutte le parti richieste.
3. Verificare e stampare il riepilogo della domanda.
4. Inoltrare la domanda.
5. 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 partecipazione alla procedura di stabilizzazione. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tali messaggi.

Al fine di evitare possibili disguidi, in particolare derivanti dall'errata digitazione dell'indirizzo e-mail – PEC da parte del candidato, si consiglia di stampare e salvare sempre la ricevuta di cui sopra nonché l'e-m@il con il numero di registrazione di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione alla procedura in oggetto.

Resta nella responsabilità dei candidati il controllo delle cartelle spam o altre cartelle della propria casella di posta elettronica e la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito.

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

Il Servizio programmazione e sviluppo risorse umane è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda dal lunedì al venerdì: dalle 9,00 alle 13,00 e lunedì/giovedì dalle 15:00 alle 17:00 ai seguenti numeri: 051/659.8064 – 051/659. 8315 – 051/659. 8731.

Ai fini dell'ammissione alla procedura, faranno fede **la data e l'ora di inoltro** delle domande fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24h, tuttavia si suggerisce di evitare la compilazione della domanda in prossimità del termine di scadenza dell'avviso e di inoltrare la stessa con congruo anticipo, in quanto le domande non completate entro il termine indicato (data e ora) non saranno accettate dal sistema.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., quanto segue:

*Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.*

- di essere cittadino/a italiano/a oppure cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana, oppure cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del d. lgs. 165/2001;
- di godere dei diritti civili e politici e di non essere incorso/a in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso;
- di essere in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 1 del presente Avviso "Requisiti specifici per l'ammissione alla procedura di stabilizzazione";
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o condanna penale;
- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del d.p.r. n.3/1957;
- di non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non essere stato/a licenziato/a da una pubblica amministrazione per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo né 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;
- di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;
- l'assenza di condanne penali o procedimenti penali 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;
- di non essere stato/a rinviato/a a giudizio o condannata/o con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento.

### **ART. 3 – PROCEDURA DI AMMISSIONE, ASSUNZIONE E RELATIVA ASSEGNAZIONE**

Il Servizio Programmazione e sviluppo risorse umane procederà all'istruttoria delle domande pervenute e alla verifica d'ufficio dei requisiti richiesti, sulla base della documentazione agli atti dell'Amministrazione; conseguentemente alla domanda di partecipazione non dovrà essere allegata nessuna certificazione di servizio in quanto si provvederà d'ufficio alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati richiesti dal presente avviso.

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura e alla relativa stabilizzazione nell'Area di inquadramento a tempo indeterminato, si precisa che:

- i candidati devono essere stati assunti a tempo determinato attingendo da una graduatoria di procedura concorsuale – ordinaria, per esami e/o titoli - per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- gli anni utili alla maturazione del requisito temporale richiesto si riferiscono ai soli rapporti di lavoro a tempo determinato.

AREA RISORSE  
PROGRAMMAZIONE E  
ORGANIZZAZIONE  
C.L. 6.5.6/57/2023

In merito al requisito relativo all'esperienza lavorativa utile ai fini dell'ammissione alla presente procedura di stabilizzazione, il calcolo dei 3 anni - 36 mensilità - viene effettuato prendendo a riferimento la durata commerciale di una mensilità pari a trenta giorni per un totale di 1080 giornate di calendario maturati nel periodo dal 01.01.2015 al 31.12.2022.

I periodi non continuativi svolti nel lasso temporale di riferimento sono sommati.

Relativamente al tema delle attività svolte e riconducibili ai profili oggetto di stabilizzazione si precisa quanto segue:

- per la figura di Tecnico esperto in pianificazione territoriale rientrano le iniziative di pianificazione generale, settoriale e di progettazione di competenza metropolitana; partecipazione alla elaborazione di piani e progetti; attività di ricerca, studio ed analisi sui temi della pianificazione territoriale e dell'urbanistica, con particolare riguardo agli aspetti di interazione e di sostenibilità delle previsioni degli assetti insediativi con il territorio, l'ambiente e la mobilità; supporto nella realizzazione delle attività di pianificazione metropolitana finalizzate alla rigenerazione del territorio in un'ottica di sostenibilità ambientale, tra cui la redazione del Piano Territoriale metropolitano;

- per la figura di Amministrativo contabile rientrano la gestione amministrativa contabile finalizzata ai controlli degli Organismi di certificazione sia dei progetti a titolarità che a regia finanziati da risorse esterne al bilancio dell'ente con predisposizione di atti, rendicontazioni, monitoraggi, gestioni finanziarie, verifiche amministrative finanziarie effettuate su base documentale relativamente agli atti delle procedure di affidamento di appalti e successiva esecuzione contrattuale sulla base di manuali e check list;

A conclusione dell'istruttoria, la Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione, con apposito atto, dispone l'ammissione alla procedura di stabilizzazione dei candidati in possesso dei requisiti richiesti dalla stessa procedura, con l'esclusione dei soggetti che ne risulteranno privi.

Qualora il numero dei candidati ammessi sia superiore al numero dei posti oggetto di stabilizzazione, saranno formulati elenchi distinti per profilo con priorità per:

- il personale in servizio il 22 giugno 2017, data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 75/2017, ai sensi dell'articolo 20, comma 12, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75;
- la maggiore anzianità di servizio maturata presso la Città metropolitana di Bologna.

A conclusione della procedura di ammissione si provvederà all'assunzione dei candidati, nei limiti dei posti messi a stabilizzazione, attraverso la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

L'assunzione a tempo indeterminato e pieno avverrà nel rispetto della professionalità maturata e con priorità per la collocazione nella Struttura organizzativa di ultima assegnazione.

I dipendenti assunti saranno soggetti al periodo di prova della durata di sei mesi ai sensi dell'art. 25, comma 1 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Locali triennio 2019-2021 e alla

AREA RISORSE  
PROGRAMMAZIONE E  
ORGANIZZAZIONE  
C.L. 6.5.6/57/2023

permanenza in servizio presso l'Ente per un periodo non inferiore a cinque anni<sup>4</sup>, fatto salvo l'eventuale rilascio dell'assenso alla mobilità volontaria, qualora compatibile con l'organizzazione e quanto previsto dalla normativa nel tempo vigente.

#### ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti, è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge e verrà aggiornato alle scadenze previste dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni locali 2019/2021.

Alla data attuale, per i profili appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi fissi lordi annui:

• Retribuzione Base	Euro	23.212,35
• Indennità di comparto	Euro	622,80
• 13a mensilità	Euro	1.934,36

altre indennità se ed in quanto dovute, fatte salve eventuali ulteriori modifiche contrattuali.

#### ART. 5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 GDPR e dell'art. 14 del Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali, adottato approvato con Atto del Consiglio Metropolitano n. 45 del 14/11/2018, si informa che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati e/o comunque acquisiti dall'amministrazione precedente, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di cui sopra e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e preposte al procedimento concorsuale/ selettivo.

Titolare del trattamento è la Città metropolitana di Bologna nella persona del Sindaco metropolitano, con sede in Via Zamboni 13 – Bologna.

Il soggetto attuatore delle norme in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali, è la Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione, Dott.ssa Anna Barbieri, con sede presso gli uffici di Via Zamboni n. 13 a Bologna.

Il Responsabile della protezione dei dati, designato in attuazione degli artt. 37 ss. del Regolamento Europeo 679/2016, è:

Lepida S.c.p.A. (cod.fiscale/P.Iva: 02770891204) il quale ha individuato quale referente Anna Lisa Minghetti

indirizzo: Via della Liberazione n. 15 - 40128 Bologna – Italia

<sup>4</sup> L'art. 14 bis della legge 26/2019 inserisce all'art. 3 del D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014, il comma 5-septies, entrato in vigore il 30/03/2019, ai sensi del quale *testualmente* "i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni. La presente disposizione costituisce norma non derogabile dai contratti collettivi".

AREA RISORSE  
PROGRAMMAZIONE E  
ORGANIZZAZIONE  
C.L. 6.5.6/57/2023

e.mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)

PEC: [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it)

Tutti i dati personali forniti saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza al fine di fornire i servizi richiesti nonché di rispondere alle comunicazioni e alle domande degli utenti, sempre nel perseguimento degli scopi istituzionali della Città metropolitana di Bologna così come previsti dalla Legge. I dati forniti verranno trattati per finalità selettive e di reclutamento per l'accesso al pubblico impiego e saranno utilizzati in forma aggregata e anonima anche a fini statistici. Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti informatici, cartacei e telematici per i quali sono impiegate misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Adempite tali finalità, i dati saranno conservati agli atti ai sensi di legge.

Il conferimento dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità alla partecipazione del candidato al procedimento. Il candidato, presentando la propria istanza di partecipazione, autorizza il conferimento dei propri dati ad altri enti in caso di scorrimento di graduatoria per soli fini assunzionali secondo le norme di legge vigenti in materia. Il candidato inoltrando la propria domanda di partecipazione alla procedura selettiva dichiara altresì di essere a conoscenza delle modalità e finalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate e definite con Atto del Sindaco metropolitano nr. 75/2019 del 30/04/2019.

Le richieste di esercizio dei diritti previsti agli artt. 15 ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016 e agli artt. 15 ss. del Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali a favore dell'interessato, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione del trattamento, la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al trattamento dei dati che lo riguardano, possono essere rivolte alla Città metropolitana di Bologna – Area Risorse Programmazione e Organizzazione, via Zamboni, n. 13,

CAP 40126, Bologna (BO), e-mail: [assunzioni.smartcard@cittametropolitana.bo.it](mailto:assunzioni.smartcard@cittametropolitana.bo.it);

presentando apposita istanza utilizzando il modello disponibile alla pagina dedicata alla Privacy del sito istituzionale.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei personali o di adire le opportune sedi giudiziarie come previsto agli artt. 77 e 79 del Regolamento Europeo 679/2016.

## **ART. 6 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio telematico e sul sito internet della Città metropolitana di Bologna [www.cittametropolitana.bo.it](http://www.cittametropolitana.bo.it) /Avvisi e Concorsi / Concorsi e selezioni / Altre selezioni di personale dove è attiva una pagina dedicata.

Tutti gli atti ed i comunicati relativi alla presente procedura saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente sopra citato con valore di notifica a tutti gli effetti.

Il responsabile del procedimento amministrativo è la Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione della Città metropolitana di Bologna.

*Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D. Lgs. 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.*



AREA RISORSE  
PROGRAMMAZIONE E  
ORGANIZZAZIONE  
C.L. 6.5.6/57/2023

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi a:  
Città metropolitana di Bologna  
Servizio Programmazione e Sviluppo Risorse Umane, via Zamboni, n. 13,  
CAP 40126, Bologna (BO), e-mail: [assunzioni.smartcard@cittametropolitana.bo.it](mailto:assunzioni.smartcard@cittametropolitana.bo.it)  
Telefono: 051.659. 8064 - 051.659. 8315 - 051. 659. 8731

Bologna, lì 02 novembre 2023

LA DIRIGENTE DELL' AREA RISORSE  
PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE  
Dott.ssa Anna Barbieri  
*documento firmato digitalmente*