

C.L.6.5.7/17/2022

**IL PRESENTE BANDO È MODIFICATO NELLE PARTI EVIDENZIATE NEI RIQUADRI.**

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI NR. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI “AMMINISTRATIVO CONTABILE”, CAT. D, presso l’Area Pianificazione Territoriale della Città metropolitana di Bologna oppure presso i soggetti attuatori, per la realizzazione del Programma innovativo nazionale per la qualità dell’abitare - PINQuA (missione 5, componente 2, investimento 2.3) nell’ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)**

Visti:

- le Delibere del Consiglio metropolitano n. 41 del 23/12/2020 avente ad oggetto l'Approvazione del Bilancio di Previsione 2021-2023 e allegati ufficiali e nr. 40 del 23/12/2020 avente ad oggetto l'Approvazione del Documento unico di programmazione (DUP) triennio 2021-2023; l'Atto del Sindaco metropolitano n. 281 del 23/12/2020 avente ad oggetto l'Approvazione del Piano Esecutivo di gestione per il triennio 2021-2023;
- 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;
- la legge n.183/2010 in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora ed assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;
- 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”;
- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” e smi;
- il D.Lgs. n. 81 del 15.06.2015 “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”;
- le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri nr. 5/2013 e 3/2017;
- 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.

- il D.Lgs n. 196 del 30.06.2003 e successive modificazioni ed integrazioni “Codice in materia di protezione dei dati personali” ed il Regolamento U.E. 2016/679-GDPR;
- la Legge n.104/92 e smi in tema di assistenza, integrazione sociale e di diritti delle persone con handicap;
- la Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i., recante norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- la legge 08 Marzo 1989, n. 101 “festività religioni ebraiche”;
- la legge 30 luglio 2012 n. 126 “festività ortodosse”;
- la legge n. 246/2012 relativa alle festività “Dipavali” dell'Unione Induista Italiana;
- la legge 06/11/2012, n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- 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;
- il D.lgs. 08/04/2013, n.39 recante disposizioni in materia di inconfiribilità 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,
- la Legge n. 56/2014 recante disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni;
- le leggi n. 68/1999 e 407/1998 e s.i.m.;
- l'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 e l'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 per la riserva a favore dei volontari delle F.A.;
- l'art. 14-bis della legge 26/2019;
- lo Statuto metropolitano nel testo vigente;
- il vigente Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale approvato con delibera del Consiglio metropolitano n. 52 del 13.11.2019,
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con atto del Sindaco metropolitano n. 78/2019;
- il vigente piano delle Azioni Positive, approvato con atto del sindaco metropolitano;
- il vigente Contratto collettivo nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali;
- il D.L. n.90/2014 convertito in Legge n.114/2014;
- la Legge n. 160/2019 del 27/12/2019 (Legge di bilancio 2020);
- il D.L. 19 maggio 2020, n. 34 convertito in L. 17 luglio 2020 n. 77, recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” e, in particolare, gli articoli da 247 a 249, contenenti misure per l'accelerazione dei concorsi pubblici;

C.L.6.5.7/17/2022

- il Protocollo adottato dal Sindaco Metropolitan di Bologna con Atto n. 116 del 1/07/2020, quale Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del COVID-19;

- il Decreto Legge nr. 44 del 1° aprile 2021 “Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici”, convertito con Legge 28 maggio 2021, nr. 76;

- il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici del 15/04/2021, DFP-0025239-P, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 10 lettera z) del DPCM 14 gennaio 2021, dell'art. 24 del DPCM 2 marzo 2021 e dell'art. 10, comma 9 del DL. 44/2021, e validato dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'art. 2 dell'Ordinanza 3 febbraio 2020, n. 630, del Capo del Dipartimento della Protezione Civile, il 29/03/2021;

- il Decreto Legge nr. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”;

- l'art. 9 bis comma 1 lettera i) del decreto legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il quale ha introdotto l'art. 3, comma 1 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, inerente l'impiego delle certificazioni verdi COVID-19 e l'accesso ai concorsi pubblici solo per coloro che ne sono muniti;

- 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 – OGGETTO DEL CONCORSO

In esecuzione della determinazione dirigenziale nr. 1508 del 24/12/2021 P.G. nr. 78565/2021, è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di **nr. 1 posto a tempo determinato e pieno della figura professionale di “AMMINISTRATIVO CONTABILE” CAT. D, presso la Città metropolitana di Bologna oppure presso i soggetti attuatori, con funzioni connesse alla, realizzazione del Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare - PINQUA (missione 5, componente 2, investimento 2.3) nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).**

Il presente bando è stato indetto per motivate esigenze temporanee connesse alla realizzazione del “Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare” PINQUA (missione 5, componente 2, investimento 2.3), nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), con le precisazioni relative ai programmi di coesione territoriale e le fonti di sostegno agli Stati membri UE, definite nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), e nel rispetto

delle condizioni indicate dalla Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 4 del 18 gennaio 2022.

**Il contratto di lavoro a tempo determinato avrà una durata iniziale di 24 (ventiquattro) mesi, prorogabile nei termini previsti dalla normativa nel tempo vigente.**

Il presente bando 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.

## ART. 2 – PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale generale previsto dal CCNL di comparto e dalle norme interne dell'Ente attualmente vigenti per la figura ricercata, nel rispetto delle condizioni indicate dalla Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 4 del 18 gennaio 2022, è il seguente:

### AMMINISTRATIVO CONTABILE (Categoria D)

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

C.L.6.5.7/17/2022

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.**

**La figura amministrativo-contabile ricercata esercita la propria attività nell'ambito della rigenerazione urbana e territoriale con funzioni tecnico operative specificamente** connesse alla realizzazione del "Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare" PINQuA (missione 5, componente 2, investimento 2.3), nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per il conseguimento degli obiettivi e risultati attesi dal progetto.

In particolare, nell'ambito dell'attuazione del suddetto progetto e in coerenza con la Circolare Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 4 del 18 gennaio 2022, **la figura sarà impegnata nelle seguenti attività specialistiche di natura amministrativa e contabile:**

- analisi dei fabbisogni finanziari connessi all'attuazione degli interventi;
- predisposizione di atti con contenuto amministrativo-giuridico e contabile strettamente inerenti le procedure connesse al Programma di riferimento;
- raccolta ed elaborazione, in collaborazione con le amministrazioni locali coinvolte nel Programma di riferimento, di informazioni e dati sull'attuazione degli interventi;
- istruttorie amministrative e finanziarie complesse e strettamente connesse all'attuazione degli interventi;
- gestione degli applicativi informatici dedicati all'implementazione dei dati e alla realizzazione degli interventi;
- supporto alle attività di project-management (es. stesura roadmaps dei progetti, definizione e verifica degli outcomes);
- supporto all'aggiornamento dei quadri economici degli interventi;
- supporto alla redazione e aggiornamento dei cronoprogrammi degli interventi;
- supporto tecnico-operativo, coerente con le attività sopra-richiamate, agli enti locali coinvolti nel Programma di riferimento.

A tal fine conosce ed applica le leggi e le norme di settore in materia di contrattualistica pubblica e contabile.

### 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. del personale non dirigente del comparto Funzioni locali.

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

- Retribuzione Base annuo lordo	Euro 22.135,44
- Elemento perequativo	Euro 228,00
- 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

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti richiesti, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

C.L.6.5.7/17/2022

Tutti i requisiti devono permanere al momento della sottoscrizione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo di detti requisiti comporterà l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

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

- **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;
- **Adeguata conoscenza della lingua italiana (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;
- **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 dell'idoneità fisica 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 sottoporrà 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;

- **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;
- **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;
- **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;
- **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di 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);
- **Assenza di condanne penali o procedimenti pena<sup>2</sup> in corso in Italia o all'estero o provvedimenti definitivi del Tribunale che impediscano, ai sensi**

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

<sup>2</sup> Artt. 10 e 11 del D.Lgs. n. 235/2012.

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.

C.L.6.5.7/17/2022

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;

- **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;
- **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;
- **Non essere stato/a 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>;
- **Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconferibilità** previste dal Dlgs n. 39/2013 e s.m.i. al momento dell'assunzione in servizio.
- **Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego.**
- **Conoscenza della lingua inglese;**
- **Conoscenza avanzata dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio** (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).

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

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

##### 1) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

**Diploma di Laurea triennale o magistrale** appartenente ad una delle classi **determinate con il D.M.270/2004 afferenti all'Area sociale** secondo la classificazione del MIUR, consultabile al link:  
[http://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree\\_e\\_classi/p/miur](http://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur)

**oppure**

**Diplomi di Laurea dei precedenti ordinamenti equiparati alle lauree in precedenza citate**, secondo le corrispondenze stabilite con Decreto Interministeriale MIUR del 9 luglio 2009 - Equiparazione tra diplomi di laurea di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi - pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233.

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 modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equiparazione sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica:  
[www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it).

**La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro la data di scadenza del presente bando.**

Copia della richiesta stessa deve essere allegata alla domanda con le modalità riportate agli art. 7 e 8.

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

**L'Amministrazione si riserva:**

- la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione;
- di disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto o perdita dei requisiti prescritti. Qualora, in caso di collocazione in

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Art. 53 del Dlgs. n. 165/2001.

C.L.6.5.7/17/2022

posizione utile per essere assunto, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, la Città metropolitana di Bologna si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza, anche in termini di compatibilità, in relazione al posto da coprire.

## ART. 6 - PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli, **purché il requisito sia dichiarato nella domanda di partecipazione**, sono appresso elencate:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. 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;
15. 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;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (\*);
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. 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.

(\*) Si precisa che per figli a carico si intende fare riferimento ai figli inseriti nello stato di famiglia, e/o al cui mantenimento provvedono il/i genitore/i.

**I titoli di preferenza operano a condizione** che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e **che siano esplicitamente dichiarati** dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente dichiarati nella domanda non saranno valutati, anche se posseduti entro tale data, escludendo il candidato dal beneficio.

## ART. 7- DOMANDE DI AMMISSIONE ON LINE

**La domanda di ammissione alla selezione** deve essere presentata **a pena di esclusione** nelle modalità e nei termini previsti al successivo art. 8 del presente avviso.

Alla domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti:

1. **Ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo alle spese istruttorie pari ad Euro 10,00 (dieci,00), in nessun caso rimborsabile** a favore della Città metropolitana di Bologna, Via Zamboni n. 13 Bologna, tramite; il pagamento deve essere effettuato **in via esclusiva tramite il nodo dei pagamenti PagoPA** collegandosi al portale:

[https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/PagoPA\\_](https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/PagoPA_)

**All'accesso verrà richiesto:** NOME, COGNOME e indirizzo di posta elettronica a cui verrà inviato un link.

Ricevuto il link, una volta cliccato, selezionare la voce:

- **pagamenti senza avviso PagoPA**

Seguire le istruzioni a video e compilare i campi obbligatori richiesti, tra cui:

**Unita/Servizio beneficiario:** dal menu a tendina selezionare *U.O. ENTRATE E CONTABILITÀ*;

**Codice tributo o tipo corrispettivo:** dal menu a tendina selezionare: *CONTRIBUTO SPESE ISTRUTTORIE BANDI DI CONCORSO*;

**Data scadenza pagamento:** Inserire la data scadenza del Bando/Avviso;

**Importo Versamento:** 10 €;

**Causale:** *Concorso TD PINQUA PNRR Amministrativo Contabile D*;

**Proseguire la compilazione con i dati anagrafici richiesti.**

C.L.6.5.7/17/2022

Una volta compilato il modulo è possibile:

- a. procedere al pagamento: si verrà reindirizzati al nodo dei pagamenti di PagoPA;
  - b. salvare/stampare l'avviso di pagamento e procedere al pagamento tramite uno dei Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), come indicato nell'avviso stesso.
2. **Curriculum professionale** redatto in formato europeo o Europass e in lingua italiana, nel quale i concorrenti dovranno dichiarare con dichiarazione sostitutiva di certificazione le esperienze formative, le esperienze lavorative, le capacità e competenze acquisite e ogni altra ulteriore informazione utile ai fini della formulazione della graduatoria finale (vedi Artt.10 e 12 del presente avviso);
3. **Solo per i candidati diversamente abili che abbiano richiesto**, nello spazio disponibile nel modulo elettronico di presentazione della domanda, **ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove**: 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 alla disabilità posseduta, redatta in data non antecedente a tre anni dalla data di scadenza del presente avviso, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. La mancata presentazione della documentazione sopra indicata non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
4. Solo per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA): che abbiano richiesto, nello spazio disponibile nel modulo elettronico di presentazione della domanda, la sostituzione della **prova preselettiva scritta con un colloquio orale ovvero strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove**: scansione della **dichiarazione apposita resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che specifichi in modo esplicito la misura dispensativa, ovvero lo strumento compensativo e/o gli eventuali tempi aggiuntivi necessari** per l'espletamento delle prove in relazione al disturbo specifico di apprendimento (DSA) posseduto. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che il disturbo specifico di

apprendimento (DSA) determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione della misura dispensativa e l'assegnazione di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. La mancata presentazione della documentazione sopra indicata non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Con la presentazione della domanda di partecipazione, gli aspiranti candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura, anche per l'eventualità che l'amministrazione dovesse disporre la revoca del presente bando e degli atti della procedura eventualmente adottati.

In nessun caso verrà restituito il **contributo alle spese** per l'ammissione alla presente procedura selettiva, né nel caso in cui il candidato non si presenti alle prove selettive, né in caso di revoca del presente avviso.

#### ART. 8 MODALITÀ 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 13:00 del 15/03/2022**

**Le domande di ammissione devono essere presentate entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale esclusivamente in via telematica, infatti:**

**L'UNICA MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO, A PENA DI ESCLUSIONE, È L'ISCRIZIONE ON-LINE, sul sito [www.cittametropolitana.bo.it/Avvisi e Concorsi / Concorsi e selezioni / Altre selezioni di personale](http://www.cittametropolitana.bo.it/Avvisi_e_Concorsi/Concorsi_e_selezioni/), dove è attivo il link dedicato alla compilazione della domanda di ammissione.**

**È possibile compilare la domanda fino alle ore 13:00 del 15/03/2022.**

**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**

C.L.6.5.7/17/2022

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 e inserire gli allegati previsti (ricevuta versamento contributo spese istruttorie, curriculum vitae, varie ed eventuali).
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 ammissione, che sarà riportato in qualsiasi ulteriore comunicazione e sarà utilizzato anche per la pubblicazione online degli elenchi di ammissione. 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 ammissione.

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: 051/659.8674 – 051/659.8624 – 051/659.8064 – 051/659.8315.**

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.

**Si suggerisce, inoltre, di evitare la compilazione dell'istanza in prossimità del termine di scadenza dell'avviso, ma 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.**

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 sono **pdf, jpg, jpeg, tid, tiff, gif, zip**):

1. **scansione della ricevuta** comprovante il versamento del contributo spese di € 10,00 da versare nelle modalità indicate nel presente bando – (Vedi art. 7 punto 1);
2. **Curriculum vitae** datato, in formato europeo o Europass;
3. **ALLEGATO Eventuale: Richiesta di equiparazione di titolo di studio conseguito all'estero;** (trattandosi di allegato "eventuale", il sistema informatico procede anche in mancanza dello stesso);
4. **ALLEGATO Eventuale: documentazione relativa a disabilità o a DSA,** in funzione della richiesta di misure dispensative, strumenti compensativi, ausili e/o tempi aggiunti per lo svolgimento delle prove;
5. **ALLEGATO/I facoltativo/i fino ad un massimo di nr. 4 (quattro);** (trattandosi di allegati facoltativi, il sistema informatico procede anche in mancanza degli stessi).

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

Non saranno ammesse altre forme di produzione ed invio, né integrazioni della domanda, fermo restando il diritto dei candidati di richiedere, ai sensi del Regolamento Europeo per la protezione dei dati 2016/679, l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei propri dati personali.

**La mancata generazione della domanda di partecipazione da parte della piattaforma equivale al fatto che la domanda non è stata validamente presentata ed acquisita dal sistema.**

**Non si riterranno validamente presentate, con conseguente esclusione dalla selezione, 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; M@IL 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.

**IDENTIFICAZIONE INFORMATICA:** la validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad



C.L.6.5.7/17/2022

un soggetto, che ne consentono l'individuazione nei sistemi informativi, effettuata attraverso opportune tecnologie anche al fine di garantire la sicurezza dell'accesso.

**SPID:** il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione e dei soggetti privati aderenti con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

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.

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.

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 precedente 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 precedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, 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 dell'avviso di cui trattasi, così come previsto dal presente avviso.

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.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione anche qualora contenenti informazioni contraddittorie ovvero errori formali entro un termine perentorio assegnato.

Decorso inutilmente tale termine, il candidato potrebbe essere escluso dalla procedura selettiva.

#### **ART. 9 – 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 verificarne il contenuto, **fatta eccezione per i requisiti immediatamente rilevabili dalla stessa.**

**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 ai successivi art. 10 e art. 12.**

L'ammissione/esclusione dei candidati al/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, oltre alla mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato, quanto segue:

- il mancato possesso di uno o più requisiti di partecipazione previsti per l'ammissione, in qualsiasi momento accertato;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

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. La regolarizzazione deve avvenire entro il termine fissato dal Dirigente del Settore Programmazione e Gestione risorse, a pena di esclusione dalla procedura.

**Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:**

C.L.6.5.7/17/2022

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni di quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, ad eccezione di quelle relative alle generalità e al domicilio o recapito;
- b) assenza della ricevuta di versamento del contributo alle spese istruttorie, comunque versata entro i termini di scadenza dell'avviso;
- c) mancata allegazione del *curriculum vitae*.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

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.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, nè sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

## ART. 10 – PROVE D'ESAME

**Nel caso le domande ricevute fossero in numero pari o superiore a 350 (trecentocinquanta), l'Amministrazione si riserva la facoltà di fare precedere alle prove d'esame una PRESELEZIONE a contenuto teorico che potrà essere costituita da quesiti a risposta multipla, volti a verificare le conoscenze di tipo specialistico nelle **seguenti materie**:**

- Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e ss.mm.ii);
- Ordinamento degli Enti Locali e delle Città metropolitane, con particolare riguardo alla parte seconda del TUEL (D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii);
- Normativa in materia di attività contrattuale nelle Amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii);
- Funzioni fondamentali della Città metropolitana di Bologna in tema di governo del territorio (Statuto, Regolamenti fondamentali dell'Ente, L. 56/2014, L.R. 13/2015 e ss.mm.ii);
- Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio (L.R. 24/2017 e ss.mm.ii);
- Norme generali sul rapporto di pubblico impiego (D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Norme generali in materia di contabilità e finanza

pubblica, con particolare riferimento agli enti locali (D.L. 118/2011 e ss.mm.ii)

- Obiettivi generali e normativa PNRR;
- Codice di comportamento e disciplinare dei pubblici dipendenti D.P.R. n. 62 del 16/04/2013;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

Potranno altresì valutare le capacità logico deduttive; di comprensione del testo; di ragionamento e calcolo.

Nel caso di svolgimento della **PRESELEZIONE**, l'Amministrazione ammetterà alla prova scritta solo i candidati che abbiano **superato la prova di preselezione con un punteggio di almeno 21/30 e che si siano collocati entro la CENTOVENTESIMA posizione.**

**Saranno, quindi, ammessi alla prova scritta solo i candidati che, superata la preselezione, si siano collocati entro la CENTOVENTESIMA posizione. Tutti i candidati che otterranno un punteggio tale da collocarsi alla CENTOVENTESIMA posizione saranno comunque ammessi a sostenere la prova scritta.**

L'Amministrazione potrà eventualmente avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test.

**Il punteggio conseguito nella prova preselettiva è esclusivamente finalizzato all'ammissione alla prova scritta e non verrà computato in sede di formazione della graduatoria finale.**

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente. I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia, in corso di validità. I candidati che non si presenteranno nel giorno, ora e luogo indicati verranno considerati rinunciatari al concorso.

### **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.

C.L.6.5.7/17/2022

Dell'appartenenza alla categoria sopra indicata dovrà esserne fatta apposita documentata segnalazione nella domanda di partecipazione.

**Le prove consisteranno in:**

**PROVA SCRITTA (TEORICO/PRATICA):** Soluzione di quesiti a risposta multipla e /o a risposta aperta sulle materie di esame indicate di seguito e /o redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o tecnici. Le materie oggetto della prova scritta sono le seguenti:

- Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e ss.mm.ii);
- Ordinamento degli Enti Locali e delle Città metropolitane, con particolare riguardo alla parte seconda del TUEL (D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii);
- Normativa in materia di attività contrattuale nelle Amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii);
- Funzioni fondamentali della Città metropolitana di Bologna in tema di governo del territorio (Statuto, Regolamenti fondamentali dell'Ente, L. 56/2014, L.R. 13/2015 e ss.mm.ii);
- Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio, (L.R. 24/2017 e ss.mm.ii);
- Norme generali sul rapporto di pubblico impiego (D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii);
- Norme generali in materia di contabilità e finanza pubblica, con particolare riferimento agli enti locali (D.L. 118/2011 e ss.mm.ii);
- Obiettivi generali e normativa PNRR;
- Codice di comportamento e disciplinare dei pubblici dipendenti;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione.

**Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.**

**PROVA ORALE:**

Approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto della prova scritta ed accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

**La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.**

Al termine di ciascuna sessione giornaliera di colloqui sarà affisso nella sede di esame e/o comunicato nel sito istituzionale dell'ente 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/Tutte le informazioni su concorsi e altre selezioni scaduti/Concorsi pubblici scaduti](http://www.cittametropolitana.bo.it/Avvisi_e_concorsi/concorsi_e_selezione/Tutte_le_informazioni_su_concorsi_e_altre_selezioni_scaduti/Concorsi_publici_scaduti).

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

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, siano esse svolte in presenza o da remoto, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.**

**Il candidato che:**

1. non si presenterà alle varie fasi del concorso nei termini temporali di convocazione verrà considerato rinunciatario e pertanto sarà escluso dal concorso;
2. si presenterà privo di valido documento di riconoscimento non verrà ammesso alla prova;
3. non presenterà le necessarie integrazioni alla domanda specificatamente richieste prima dello svolgimento della preselezione/prova scritta non verrà ammesso alla prova stessa;
4. si presenterà dopo la conclusione dell'appello dei presenti e l'accertamento dell'identità dei candidati non sarà ammesso alla preselezione e alle prove d'esame.

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, in sessantesimi, è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta (teorico/pratica) e della votazione conseguita nella prova orale.**

C.L.6.5.7/17/2022

Ogni disposizione afferente il procedimento, l'elenco degli ammessi con riserva alla prima fase del concorso, le modalità selettive in presenza o da remoto, il giorno, il luogo e l'orario di svolgimento della eventuale PRESELEZIONE e/o delle PROVE D'ESAME di cui al presente articolo e/o qualsiasi altra comunicazione utile all'espletamento della procedura concorsuale, saranno pubblicati sul sito web della Città metropolitana di Bologna: [www.cittametropolitana.bo.it/ Avvisi](http://www.cittametropolitana.bo.it/Avvisi) e concorsi/ concorsi e selezioni/ [Tutte le informazioni su concorsi e altre selezioni scaduti/ Concorsi pubblici scaduti.](#)

**a far data dal 22/03/2022.**

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

Le misure di sicurezza per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica COVID-19 sono rese disponibili con le modalità sopradette.

**La violazione delle misure di sicurezza, di cui dovrà essere fornita altresì apposita dichiarazione di accettazione prima dell'espletamento delle prove stesse, comporta l'esclusione dal concorso.**

**Nel rispetto delle disposizioni sovraordinate e sopravvenute in materia di emergenza sanitaria Covid-19, previste dal Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34<sup>5</sup>, convertito con Legge n. 77/2020, l'Amministrazione si riserva:**

- la facoltà di svolgere la prova orale con modalità telematiche (video-conferenza mediante connessione internet) che assicurino la pubblicità della prova stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità;
- di applicare le modalità ed i termini previsti per la comunicazione delle date e del luogo di svolgimento della preselezione e delle prove d'esame come disciplinati dall'art. 249, comma 5, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito in legge con L. 17 luglio 2020, n. 77.

#### **ART. 11 – FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONI**

Al termine dei propri lavori la Commissione giudicatrice formulerà una **graduatoria** dei concorrenti che abbiano

superato le prove concorsuali. **La graduatoria finale di merito** dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato **con l'osservanza**, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 6; la graduatoria viene approvata con determina della Dirigente del Settore Programmazione e gestione risorse, **dopo lo scioglimento della riserva sull'ammissione**, a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione e pubblicata all'Albo Pretorio on line oltre che nell'apposita sezione del sito internet della Città metropolitana: *Avvisi e concorsi/Esiti e graduatorie/Graduatorie concorsi pubblici.*

Dalla data della sua pubblicazione all'albo pretorio decorre il termine per le eventuali impugnative, laddove il provvedimento non sia stato portato altrimenti a conoscenza.

La graduatoria avrà **efficacia per due anni dalla data dell'approvazione**, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia, e sarà utilizzata con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale. Durante il periodo di vigenza l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria finale per far fronte agli obblighi occupazionali connessi al PNRR, fermo restando il permanere da parte dei candidati dei requisiti richiesti dal presente bando; la rinuncia a tali assunzioni comporta la decadenza dalla graduatoria.

I candidati dichiarati vincitori potranno essere invitati ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso. Il contratto di lavoro potrà essere stipulato con la Città metropolitana di Bologna o con uno degli enti del territorio metropolitano, attuatori del Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare - PINQUA (missione 5, componente 2, investimento 2.3) nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

I suddetti candidati saranno invitati, con PEC, e-m@il o con lettera raccomandata dell'Amministrazione di destinazione e titolare del rapporto di lavoro, a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione con le modalità indicate nella lettera stessa.

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

Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario.

<sup>5</sup>Si veda l'art. 249, in combinato disposto con l'art. 247, del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 recante "Misure urgenti in materia di

salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19".

C.L.6.5.7/17/2022

Si procederà scorrendo la graduatoria con la precisazione che, qualora un candidato sia già in servizio a tempo determinato, non verrà contattato per un ulteriore incarico sino al termine dell'incarico stesso.

**La graduatoria definitiva potrà, eventualmente, essere utilizzata da altre Pubbliche Amministrazioni previa sottoscrizione di specifica intesa o accordo ai sensi della normativa e disciplina vigente per assunzioni a tempo determinato riferite a PROGETTI PNRR.** 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.

Pertanto il candidato dovrà tempestivamente comunicare all'Ente ogni variazione del proprio recapito durante il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

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

1. al comprovato possesso dei requisiti di cui agli artt.4 e 5 del presente bando;
2. all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge ed ai vincoli e limiti riguardanti le assunzioni di personale degli enti locali e di bilancio, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

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).

L'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti, provvederà d'ufficio all'accertamento della immunità da condanne penali e della assenza di carichi pendenti, nonché delle cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, oltre che alla verifica presso il Medico del Lavoro incaricato della idoneità fisica dei neo nominati in rapporto alle mansioni specifiche. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

**L'Amministrazione titolare del rapporto di lavoro ha piena facoltà di determinare discrezionalmente il luogo e la sede di lavoro** 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.

Il vincitore assunto a tempo determinato dalla Città metropolitana di Bologna o da uno degli enti del territorio metropolitano, attuatori del Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare - PINQuA (missione 5, componente 2, investimento 2.3) nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) non potrà acquisire la stabilità all'impiego se non trascorso e superato positivamente il **periodo di prova** previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

**Il contratto avrà la durata di 24 (ventiquattro) MESI, prorogabile nei termini di legge, compatibilmente con le risorse disponibili e con la permanenza delle motivazioni che hanno determinato tale assunzione.**

Non saranno rilasciate dichiarazioni di idoneità al concorso.

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

## ART. 12 – 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/Avvisi](http://www.cittametropolitana.bo.it/Avvisi) e concorsi /Concorsi e selezioni **ed hanno valore di notifica per tutti gli interessati.**

**L'elenco degli ammessi con riserva alla prima fase del concorso, la data ed il luogo di svolgimento delle PROVE D'ESAME, di cui all'art. 9 del presente bando,** saranno pubblicati sul sito web della Città metropolitana di Bologna: [www.cittametropolitana.bo.it/Avvisi](http://www.cittametropolitana.bo.it/Avvisi) e concorsi /Concorsi e selezione/ [Tutte le informazioni su concorsi e altre selezioni scaduti/Concorsi pubblici scaduti](#) **a far data dal 22/03/2022.**

I candidati sono tenuti a **consultare il sito web per ogni disposizione organizzativa, comunicazione e/o informazione inerente il procedimento,** nella sezione stessa ove saranno pubblicati:

1. **Gli elenchi dei candidati ammessi con riserva alla preselezione e/o alle prove d'esame.**
2. **eventuale pubblicazione delle indicazioni operative per lo svolgimento della prova orale anche con**

C.L.6.5.7/17/2022

modalità telematiche;

3. la modalità, la data e il luogo dell'eventuale prova preselettiva e della prova scritta;
4. la modalità, la data ed il luogo della prova orale;
5. la graduatoria finale.

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

La mancata presentazione, alla convocazione in presenza o da remoto, anche a sola una delle suddette prove comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

Tutte le comunicazioni verranno effettuate nel rispetto della disciplina generale in materia di accesso al pubblico impiego di cui al D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii. **Nel rispetto delle disposizioni sovraordinate in materia di emergenza sanitaria Covid-19, previste dal Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 convertito in L. n.77/2020,** l'Amministrazione si riserva di applicare le modalità e i termini previsti per la comunicazione delle date e del luogo di svolgimento delle prove come disciplinati dall'art. 249, comma 5, del Decreto Legge medesimo anche con riferimento all'urgenza di reclutamento della figura stessa.

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

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

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste a:

**U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane**

**Telefono:** 051.659.8674 – 051.659 8624 - 051/659.8064

**Fax:** 051.659 8652

**E-mail:** [selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it](mailto:selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it)

**Ufficio Relazioni col Pubblico**

**Telefono:** 051.659 8218

**E-mail:** [urp@cittametropolitana.bo.it](mailto:urp@cittametropolitana.bo.it)

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, modificare, integrare o revocare in qualsiasi momento** la presente procedura concorsuale qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa o vincoli di Bilancio che dovessero intervenire o essere dettate anche da successive disposizioni di Legge.

Si comunica che, durante lo svolgimento del concorso **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. In caso di eventuali richieste di **accesso agli atti** della presente procedura selettiva, l'eventuale **notifica ai contro-interessati** (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 contro-interessati 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, super sensibile o psicoattitudinale relativi a terzi.

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

#### **ART. 13 – COMUNICAZIONE AI SENSI ART. 8 LEGGE n. 241/90**

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile dell'U.O. Programmazione e Sviluppo Risorse Umane, Marina Mariani, ferma restando la responsabilità circa la legittimità e regolarità della procedura di selezione che rimane comunque in capo al Presidente della Commissione Esaminatrice, come previsto e disciplinato nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Le procedure di selezione si concluderanno entro 180 gg. (sei mesi) dalla data di effettuazione della prima prova d'esame come previsto dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi all'Art. 26 comma 7.

#### **ART. 14 - TRATTAMENTO 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 con Atto del Sindaco Metropolitano n. 75/2019, si informa che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati e/o comunque acquisiti dall'amministrazione procedente, 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.

C.L.6.5.7/17/2022

**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 il **Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Risorse, 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. che ha individuato quale referente Anna Lisa Minghetti:

Lepida S.c.p.A.: cod.fiscale/P.Iva: 02770891204

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

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 – Settore Programmazione e gestione risorse via Zamboni, n. 13, CAP 40126, Bologna (BO), e-mail: [selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it](mailto:selezione.dotazioneorganica@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.

Bologna, li 27 gennaio 2022

LA DIRIGENTE DEL  
SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE  
Anna Barbieri  
(Documento firmato digitalmente)