CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

C.L.6.5.5./8/2020

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI NR. 2 POSTI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "AMMINISTRATIVO-CONTABILE", CAT. D, presso diverse Aree/Settori della Città metropolitana di Bologna di cui nr 1 riservato alle categorie protette di cui alla L. 68/99 e in subordine ai Volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate (D.LGS. N. 8/2014 e 66/2010).

Visto l'Atto del Sindaco metropolitano di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 n. 77 del 6/5/2020.
Visti:
- le Delibere del Consiglio metropolitano n. 61 del 04/12/2019 avente ad oggetto l'Approvazione del Bilancio di Previsione 2020-2022 e allegati ufficiali e nr. 60 del 04/12/2019 avente ad oggetto l'Approvazione del Documento unico di programmazione (DUP) triennio 2020-2022. Vedi anche Atto del Sindaco metropolitano n. 270 del 17/12/2019 avente ad oggetto l'Approvazione del Piano Esecutivo di gestione per il triennio 2020-2022;
- 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 oppurtunità, 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 inconferibilità 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 per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con atto del Sindaco metropolitano n. 78/2019;
- il vigente piano delle Azioni Positive, periodo 2016-2018, approvato con atto del sindaco metropolitano n.168 del 13/07/2016;
- 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 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonche' di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- 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.

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.

ART. 1 – OGGETTO DEL CONCORSO

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 532 del 19/06/2020, P.G. nr. 30974/2020, è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura **di nr. 2 (due) posti a tempo indeterminato e pieno della figura professionale di AMMINISTRATIVO-CONTABILE (Categoria D) presso diverse Aree/Settori della Città Metropolitana di Bologna di cui nr. 1 posto riservato alle categorie protette di cui alla L. n. 68/99 e in subordine ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate (ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010) con procedura accelerata[1].**

Il presente bando:

1) 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;
2) è emanato a seguito dell'avvenuto decorso temporale e dell'esito negativo delle procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001[2]

La presente procedura trova la necessaria copertura finanziaria negli stanziamenti attuali del Bilancio 2020/2022 fermo restando il rispetto dei vincoli, limiti, tetti e modalità previsti dalle norme vigenti in materia di personale dipendente, di spesa e delle compatibilità finanziarie e di bilancio.

ART. 2 – PROFILO PROFESSIONALE

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

AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT. 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 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, nonchè 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 nonchè 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

[1] Ai sensi degli artt. 247 e 249 del DL n.34/2020.

[2] Comunicazione in data 28/05/2020, PG. nr. 26736/2020 e successiva risposta negativa dell'Agenzia Regionale per Lavoro dell'Emilia Romagna PG. Nr. 28034 del 5/06/2020.

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.

esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; intrattiene relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

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. 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:

1. **Cittadinanza italiana**. Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e trovarsi nelle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
2. **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 competenza linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa;
3. **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.[3] 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;
4. **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;
5. **Idoneità alle mansioni** corrispondenti al profilo professionale o alla posizione di lavoro da ricoprire. Alla verifica vengono sottoposti anche i disabili appartenenti alle categorie di cui alla Legge n. 68/99, per i quali dovrà inoltre essere accertata la capacità lavorativa. La natura ed il grado dell'invalidità degli stessi non dovrà

[3] Art. 2, comma 3 D.P.R. 487/94; art. 41 D.lgs 81/2008 e smi

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.

essere di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro ed alla sicurezza degli impianti. Tutti i disabili, prima dell'assunzione, vengono sottoposti a visita da parte della struttura competente per accertare il permanere dello stato di disabilità;

6. **Iscrizione nelle liste elettorali a pieno godimento dei diritti civili e politici** (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati), ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali, o non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso;
7. **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva,** per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226);
8. **Assenza di condanne penali o procedimenti penali**[4] in corso in Italia o all'estero o provvedimenti definitivi del Tribunale **che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici.** Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
9. **Non essere stato/a rinviato/a a giudizio, o 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, in base al CCNL di comparto ed alla legge;
10. **Non essere stato/a destituito/a o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o condanna penale;** non essere stato/a **dichiarato/a decaduto/a** da un impiego pubblico[5]; non aver subito un **licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa** dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
11. **Non essere stata/o licenziato/a da una Pubblica Amministrazione per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo** messo a selezione **nè** a seguito dell'accertamento che l'impiego venne **conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti**[6]**;**
12. **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.
13. **Non essere in alcuna** delle condizioni previste dalle leggi vigenti come **cause ostative per la c**ostituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego.
14. **Conoscenza della lingua inglese**;
15. C**onoscenza 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 appartenente ad una delle seguenti classi **(determinate con il D.M.270/2004):**

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

oppure

Laurea magistrale di cui al Decreto Ministeriale **n. 270/2004** conseguita in una delle seguenti classi:

- **LMG/01 Magistrali in giurisprudenza**
- **LM-16 Finanza**
- **LM-56 Scienze dell'economia**
- **LM-62 Scienze della politica**
- **LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni**
- **LM-77 Scienze economico-aziendali**
- **LM-82 Scienze statistiche**
- **LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie.**

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 e reperibile al seguente link: http://attiministeriali.miur.it/UserFiles/3160.pdf.
Titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

4 Artt. 10 e 11 del D.Lgs. n. 235/2012.

5 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.

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

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.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art.38 comma 3 del D. Lgs.165/2001. I cittadini in possesso di titoli di studio esteri possono presentare domanda in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, la quale dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA, Corso Vittorio Emanuele II, 116, 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.
Informazioni in merito sono disponibili all'indirizzo: http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-deltitolodi-studio-0.
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. 8 e 9.

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

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

Oppure:

- **appartenenza alla categoria dei militari volontari congedati di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 8/2014** e dell'art 678, comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare - COM) e successive modificazioni/integrazioni.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso nonché al momento dell'eventuale stipulazione del contratto 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 escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento;
- 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 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 - RISERVE A PARTICOLARI CATEGORIE DI CITTADINI

Per nr. 1 posto messo a concorso operano le seguenti riserve:
- per i soggetti disabili **di cui all'art. 1 comma 1 della Legge n. 68/1999** e smi "Norme per il diritto al lavoro dei disabili". Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art.18 della L. n. 68/1999;
- **in subordine, per i militari** volontari in ferma breve (3 o piu' anni), volontari in ferma prefissata (1 o 4 anni), congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, **ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n.66/2010**.

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

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

ART. 7 - PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli, **purchè 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;

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.

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. 8- DOMANDE DI AMMISSIONE

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

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. **Scansione di un documento di identità valido** (tale documento non è obbligatorio qualora il candidato abbia firmato digitalmente la domanda).

2. **Scansione della ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo alle spese istruttorie pari ad Euro 10,00, in nessun caso rimborsabile**, a favore del **Tesoriere della Città metropolitana di Bologna – INTESA SANPAOLO S.p.A. Filiale di Bologna, Via Rizzoli, 5.**.
   Il versamento potrà essere effettuato (con precisazione della causale, che si riferisce a contributo per le spese istruttorie, **specificando il CONCORSO ED IL NOME DEL CANDIDATO**) così come segue:
   - **Bonifico sul conto corrente bancario di tesoreria** BANCA TESORIERE: INTESA SANPAOLO S.p.A. Filiale di Bologna, Via Rizzoli, 5 (BO) IBAN IT46 A030 6902 4771 0000 0046 048 – BIC BCITITMM **riportando il codice causale "7", con la descrizione "Contributo spese concorso per nr. 2 posti di Amministrativo Contabile cat. D – NOME E COGNOME DEL CANDIDATO"**
   - **pagamento sul conto corrente postale** Numero 17791401 e IBAN IT83 W076 0102 4000 00017791 401, riportando il codice causale "7", con la descrizione **"Contributo spese concorso per nr. 2 posti di Amministrativo Contabile cat. D- NOME E COGNOME DEL CANDIDATO".**
3. **Eventuale curriculum formativo e professionale,** esclusivamente a fini conoscitivi e **in formato europeo**, per agevolare il colloquio, in sede di prova orale, per la verifica delle attitudini a ricoprire il posto messo a concorso.

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

ART. 9 MODALITA E TERMINI ACCELERATI 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

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.

le ore 13:00 del 29/7/2020

Come previsto dal decreto legge del 19 maggio 2020 n.34, stante l'urgenza della copertura dei posti, le domande di ammissione devono essere presentate entro 15 giorni dalla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale esclusivamente in via telematica, infatti:

L'UNICA MODALITA 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 /Concorsi in pubblicazione, dove è attivo il link dedicato alla compilazione della domanda di ammissione.

È possibile compilare la domanda fino alle ore 13:00 del 29/07/2020.

Per la compilazione online della domanda è necessario:

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

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

L'U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda dal lunedì al venerdì: dalle 9,30 alle 12,30 ed il lunedì e giovedì dalle 14.30 alle 16.30, ai seguenti numeri: 051/659.8315 – 051.659.8674 – 051.659 8624.

Ai fini dell'ammissione delle domande, faranno fede LA DATA E L'ORA DI INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei**. Pertanto, SI SUGGERISCE DI EVITARE LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA IN PROSSIMITÀ DEL TERMINE DI SCADENZA DEL BANDO, MA DI 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 son **pdf, jpg, jpeg, tid, tiff, gif, zip**):

1. **scansione della ricevuta** comprovante il versamento della contributo spese di €. 10,00 da versare nelle modalità indicate nel presente bando – (Vedi art. 7 punto 2);

2. **Scansione della domanda con firma autografa** (solo nel caso in cui in candidato non abbia firmato la domanda con firma digitale) **e scansione fronte e scansione retro del documento di riconoscimento in corso di validità;**

3. **ALLEGATO facoltativo** (Il sistema informatico può procedere anche in mancanza del relativo allegato):
   - **Curriculum vitae** in formato europeo datato e firmato (si precisa che la presentazione del c.v. è facoltativa e non sarà soggetta a valutazione).
4. **Ulteriore ALLEGATO/I facoltativo/i fino ad un massimo di nr. 4 (quattro);** (in questo caso, essendo facoltativo, il sistema informatico procede anche in mancanza di tali allegati).

Il termine di presentazione della domanda è perentorio.

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.

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.

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

ATTENZIONE:

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

FIRMA DIGITALE: particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.
Si basa su certificati e supporti rilasciati da certificatori accreditati.
Per informazioni sui certificatori accreditati, su come dotarsi di firma digitale e sull'utilizzo della stessa si può consultare il sito: www.digitPA.gov.it.

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

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

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

I concorrenti nella domanda dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, con dichiarazioni sostitutive, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti e degli eventuali diritti alla preferenza.

Ai sensi dell'art. 18 co 2 e 3 della Legge 241/90, **qualora l'interessato dichiari** che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione procedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi. Sono, inoltre, accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.
La presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, di tutte le norme regolamentari vigenti e delle disposizioni comunicate sul sito web ed autorizza l'amministrazione alla pubblicazione degli esiti di ciascuna prova nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente, così come previsto dal presente bando.

ART. 10 – AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

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

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. 11 e art. 13.

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 la 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;
- la mancata apposizione della firma o l'assenza degli allegati necessari.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di

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.

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:

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.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata, potrà comportare 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 preselettivo e selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, ne' sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

ART. 11 – PROVE D'ESAME

Nel caso le domande ricevute fossero in numero pari o superiore a 450 (quattrocentocinquanta), 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 sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e ss.mm.ii), tutela della privacy e diritto di accesso agli atti;
- Ordinamento degli Enti Locali e delle Città metropolitane (D.lgs 267/2000);
- Norme generali sul rapporto di pubblico impiego (D.lgs 165/2001);
- Normativa in materia di attività contrattuale nelle Amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 50/2016);
- Normativa in materia di contabilità pubblica;
- Elementi di diritto civile in materia di obbligazioni e contratti (Libro IV, Codice Civile);
- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai delitti contro la P.A.;
- Codice di comportamento e disciplinare dei pubblici dipendenti;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.
- Codice amministrazione digitale.

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.**

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 prima prova d'esame e non viene 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 indicativerranno 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.

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

Le prove consisteranno in:

PRIMA PROVA SCRITTA (TEORICA): Soluzione di quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta aperta sulle materie di esame di seguito indicate, sulla conoscenza e utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse e sulla conoscenza della lingua inglese:

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.

- Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo (Legge 241/1990 e ss.mm.ii), tutela della privacy e diritto di accesso agli atti;
- Ordinamento degli Enti Locali e delle Città metropolitane (D.lgs 267/2000);
- Norme generali sul rapporto di pubblico impiego (D.lgs 165/2001);
- Normativa in materia di attività contrattuale nelle Amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 50/2016);
- Normativa in materia di contabilità pubblica;
- Elementi di diritto civile in materia di obbligazioni e contratti (Libro IV, Codice Civile);
- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai delitti contro la P.A. ;
- Codice di comportamento e disciplinare dei pubblici dipendenti;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

SECONDA PROVA SCRITTA (TEORICA/PRATICA)
Redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o tecnici, di studi di fattibilità relativi a scelte organizzative, programmi, progetti o interventi; individuazione di iter procedurali o percorsi operativi; soluzione di casi; simulazione di interventi, inquadrati nel contesto teorico di riferimento, relativo alle materie d'esame.

PROVA ORALE:
Approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto delle prove scritte.

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*.

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

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.
In sede di prova orale sarà effettuata la verifica delle attitudini dei candidati a ricoprire i posti oggetto della selezione, secondo le modalità previste all'art. 24 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
Le prove potranno essere effettuate dalla Commissione o direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti anche al fine di procedere alla verifica delle attitudini dei candidati.

La mancata presentazione anche a sola una delle suddette prove, 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, nonchè l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

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

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 e concorsi/ concorsi e selezioni/ Tutte le informazioni su concorsi e altre selezioni scaduti/ Concorsi pubblici scaduti.*

a far data dal 07/08/2020.

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.

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

Le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica COVID-19, sono rese disponibili con le modalità sopraddette **almeno dieci giorni prima** della data stabilita per lo svolgimento delle prove selettive.
La violazione di tali misure, di cui dovrà essere fornita 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** [7], **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,** fatte salve successive disposizioni derivanti dalla conversione in Legge del medesimo decreto, in quanto applicabile.

ART. 12 – 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 della riserva prevista all'art. 6** ed a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 7; viene approvata con determina del Dirigente del Settore Programmazione e gestione risorse, 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, per la copertura di ulteriori posti, di pari profilo e categoria **a tempo indeterminato pieno e/o part-time,** fermo restando il permanere da parte dei candidati dei requisiti richiesti dal presente bando**;** la rinuncia a tali assunzioni comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'Ente potrà, inoltre, utilizzare la graduatoria, nei limiti della sua validità, ricorrendone la necessità, per assunzioni di personale **a tempo determinato**, di pari profilo e categoria, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.
Relativamente a tali ultime assunzioni, 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 rinuncia alla proposta di assunzione a tempo determinato non comporta decadenza dalla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

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 o indeterminato. In questo caso i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato 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.

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.

I suddetti concorrenti saranno invitati, con PEC o con lettera raccomandata dell'Amministrazione, 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 comunicherà di non dar

[7] 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, nonchè di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19".

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.

luogo alla stipulazione del contratto.

Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario.

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 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 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.

Al dipendente neoassunto non verrà accordato nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità verso altro ente prima di 5 anni dalla data di inizio del servizio a tempo indeterminato.

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. 13 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale: www.cittametropolitana.bo.it/Avvisi e concorsi /Concorsi e selezioni **ed hanno valore di notifica per tutti gli interessati.**

L'elenco degli ammessi 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 e concorsi / Concorsi e selezione/* Tutte le informazioni su concorsi e altre selezioni scaduti*/Concorsi pubblici scaduti* **a far data dal 07/08/2020.**

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 alla preselezione e/o alle prove d'esame**.
2. **Eventuale pubblicazione delle indicazioni operative per lo svolgimento della prova orale anche con modalità telematiche;**
3. **la modalità, la data e il luogo dell'eventuale prova preselettiva, della prima e della seconda prova e scritta;**
4. **la modalità, la data ed il luogo della prova orale** Al termine di ciascuna sessione giornaliera sarà affisso nella sede di esame l'esito della prova e/o pubblicato 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.*
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**

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.

2020, n. 34, 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 delle figure stesse.

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: 051.659.8315 - 051.659.8674 – 051.659 8624 - **Fax**: 051.659 8652
E-mail: selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it

Ufficio Relazioni col Pubblico
Telefono: 051.659 8218
E-mail: 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 che dovessero intervenire o essere dettate 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. 14 – COMUNICAZIONE AI SENSI ART. 8 LEGGE n. 241/90

La domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art.8 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni.
Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la 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. 15 - 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.
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 norma 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

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.

679/2016, è Lepida S.c.p.A. che ha individuato quale referente Kussai Shahin:
Lepida S.c.p.A.: cod.fiscale/P.Iva: 02770891204
indirizzo: Via della Liberazione n. 15 - 40128 Bologna – Italia
telefono: 051.633.8800
e.mail: dpo-team@lepida.it
PEC: 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. Adempiute 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, 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, lì

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

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.