

C.L. 6.5.5/14/2023

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, IN FORMA AGGREGATA, PER LA  
COPERTURA DI NR. 7 (SETTE) POSTI, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO  
PIENO, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI,  
PRESSO LA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA E I COMUNI DI LOIANO,  
MONTERENZIO, OZZANO DELL'EMILIA E PIANORO**

Richiamati gli Atti del Sindaco metropolitano di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, con particolare riferimento alla sezione 3.3 Piano triennale dei Fabbisogni del Personale 2023/2025:

- nr. 59 del 28/03/2023;
- nr. 69 del 04/04/2023 - 1° aggiornamento;
- nr. 206 del 31/07/2023 - 2° aggiornamento;

Visti:

- l'Atto del Sindaco metropolitano nr. 248 del 24/10/2023, P.G. nr. 62679 del 24/10/2023, con il quale è stato approvato lo schema di "Accordo attuativo della Convenzione quadro per la collaborazione istituzionale fra Città metropolitana, Unioni e singoli Comuni dell'area bolognese finalizzato all'organizzazione e gestione in forma aggregata di concorsi pubblici per figure professionali a tempo indeterminato di Specialista Contabile, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, e di Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori (nel seguito "accordo attuativo");
- l'Accordo attuativo sottoscritto dal Comune di Bologna, dal Comune di Loiano, dal Comune di Monterenzio, dal Comune di Pianoro e dal Comune di Ozzano dell'Emilia, P.G. nr. 72254 del 1/12/2023;
- il D.Lgs. n.165 del 30/03/2001 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.P.R. n. 487 del 9/05/1994 e successive modificazioni e integrazioni, "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", come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;
- il D.Lgs. n.198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- la Legge n. 56 del 07/04/2014, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" e Legge Regione Emilia-Romagna n. 13/2015, "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di bologna, province, comuni e loro unioni";
- la Delibera del Consiglio metropolitano nr. 65 del 21/12/2022 di approvazione del Bilancio di Previsione 2023-2025, la Delibera del Consiglio metropolitano nr. 64 del 21/12/2022 di approvazione del DUP 2023/2025 e l'Atto del Sindaco metropolitano n. 312 del 21/12/2022 avente ad oggetto l'Approvazione del Piano Esecutivo di gestione per il triennio 2023-2025;

**SI RENDE NOTO**

## C.L. 6.5.5/14/2023

Che, in esecuzione della determinazione dirigenziale nr. 3142 del 28/12/2023, P.G. nr. 78398 del 28/12/2023, è indetto un concorso pubblico, per soli esami, in forma aggregata, per la copertura di nr. 7 (sette) posti a tempo indeterminato e a tempo pieno nella figura professionale di **Istruttore Amministrativo Contabile**, nell'Area degli istruttori, così suddivisi:

- n. 1 (un) posto presso la Città Metropolitana di Bologna;
- n. 1 (un) posto presso il Comune di Loiano;
- n. 2 (due) posti presso il Comune di Montereenzio;
- n. 2 (due) posti presso il Comune di Ozzano dell'Emilia;
- n. 1 (un) posto presso il Comune di Pianoro.

Il presente bando:

- 1) costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute;
- 2) è emanato in seguito all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

### ART. 1 – PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

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

<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>
--

<b>Area degli Istruttori</b>
------------------------------

Svolge attività di organizzazione, istruttoria, controllo ed elaborazione di atti amministrativi, contabili e di bilancio nell'ambito delle competenze dell'ufficio di appartenenza. Svolge attività operativa di supporto all'ufficio nella raccolta di dati e predisposizione dei documenti connessi alla programmazione, gestione, rendicontazione sia amministrativa che contabile dell'ufficio di appartenenza. Cura la raccolta della documentazione contabile ed amministrativa per la predisposizione degli atti di rendicontazione di progetti/iniziative cofinanziate da enti terzi. Inoltre, può svolgere attività di acquisizione, archiviazione e diffusione delle informazioni e documenti a stampa e audiovisivi orientate verso biblioteche, musei, archivi storici e altre istituzioni. L'attività può comportare il coordinamento di addetti a qualifiche inferiori e altresì il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni e pratiche importanti.
--

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile all'**Area degli Istruttori** ed è connotato dalle seguenti specifiche professionali:

- possiede approfondite conoscenze mono specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi;
- affronta problemi di media complessità la cui soluzione è basata su modelli esterni predefiniti e con significativa ampiezza di soluzioni possibili;
- intrattiene relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza e relazioni esterne (con altre

<small>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.</small>
--

## C.L. 6.5.5/14/2023

istituzioni) anche di tipo diretto. Intrattiene relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

### ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

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

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

- Retribuzione Base lordo annuo Euro 21.392,87
- Indennità di comparto Euro 549,60
- 13a mensilità Euro 1.782,74
- altre indennità se ed in quanto dovute, fatte salve eventuali ulteriori modifiche contrattuali.

### ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

1. **Cittadinanza italiana** oppure cittadinanza di Stati appartenenti all'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana, oppure cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 (es. permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, familiare con diritto di soggiorno di cittadino UE), con adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. **Età non inferiore agli anni 18 (diciotto);**
3. **Pieno godimento dei diritti civili e politici** (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati);
4. **Non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;**
5. **Idoneità fisica allo specifico impiego cui il concorso di riferisce 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 gli interessati in ordine alla idoneità alle mansioni. La natura ed il grado di eventuale disabilità degli stessi non devono 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;
6. **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);
7. **Non essere collocato/a in quiescenza;**

*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. 6.5.5/14/2023**

8. **Assenza di condanne penali o procedimenti penali** in corso in Italia o all'estero o provvedimenti definitivi del Tribunale **che impediscono, 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, comportano 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; 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 **né a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti;**
12. **Non essere in alcuna** delle condizioni previste dalle leggi vigenti come **cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;**
13. **Essere in possesso del seguente titolo di studio:**

**Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.**

I/Le candidati/e in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equipollente dall'Ufficio Scolastico competente o equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza entro la data di scadenza del presente bando. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere comunque posseduto al momento dell'eventuale assunzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica all'indirizzo internet [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it). La dichiarazione di equipollenza o di equivalenza del titolo ovvero la richiesta di equivalenza devono essere allegate alla domanda di partecipazione al concorso.

**ART. 4 – MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**La domanda di partecipazione al concorso** deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul **Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA"**, disponibile all'indirizzo internet

C.L. 6.5.5/14/2023

<https://www.inpa.gov.it/> previa registrazione sullo stesso Portale. La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

**Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.**

All'atto della registrazione l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

**Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale.**

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati

**Entro e non oltre le ore 10:00 del 29/01/2024**

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA", contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per la partecipazione al concorso deve essere effettuato, a pena di esclusione, il **versamento di un contributo di segreteria di importo pari a € 10,00** (euro dieci/00) sulla base delle indicazioni riportate sul Portale "inPA". Il versamento del contributo di segreteria deve essere effettuato entro il termine di scadenza del bando. **Il contributo di segreteria non è in alcun caso rimborsabile.**

Nell'apposito modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le candidate e i candidati devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:

- a) il nome e il cognome e il codice fiscale;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) la residenza e, se diverso, il domicilio cui desidera siano trasmesse le eventuali comunicazioni;
- d) l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato al/candidato/a, presso cui saranno inviate le comunicazioni relative allo svolgimento della procedura concorsuale, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;
- e) il titolo di studio, la data, il luogo e l'istituto di conseguimento e, in caso di titolo di studio

**C.L. 6.5.5/14/2023**

conseguito all'estero, gli estremi del provvedimento che ne dispone l'equipollenza o l'equivalenza;

- f) il possesso della cittadinanza italiana;
- g) di godere dei diritti civili e politici;
- h) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a;
- i) di avere l'idoneità fisica all'impiego;
- j) di non essere stato/a interdetto/a dai pubblici uffici né destituito/a ovvero licenziato/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o, comunque, con mezzi fraudolenti;
- k) di non avere riportato condanne penali o provvedimenti equiparati o sentenze di patteggiamento (in caso positivo specificare quali);
- l) di non avere in corso procedimenti penali (in caso positivo specificare quali);
- m) la posizione nei confronti del servizio di leva al quale sia stato eventualmente chiamato;
- n) l'eventuale appartenenza alle categorie riservatarie previste dalle disposizioni normative richiamate al successivo art. 8 del presente bando;
- o) l'eventuale possesso di titoli di preferenza di cui all'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- p) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando
- q) di autorizzare la Città metropolitana di Bologna al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità della presente selezione nonché a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente i dati necessari per lo svolgimento della procedura concorsuale.

**Le candidate e i candidati con disabilità** dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. **Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto**, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà alla Città metropolitana di Bologna di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

**Le candidate e i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)** dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione

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. 6.5.5/14/2023

delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. **Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA"** durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà alla Città metropolitana di Bologna di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

La Città metropolitana di Bologna non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.

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 dalla Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione, a pena di esclusione.**

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato al tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito **modulo di assistenza presente sul Portale "inPA"**. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti ed autorizza l'amministrazione alla pubblicazione degli esiti di ciascuna prova nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente.

## ART. 5 – AMMISSIONE AL CONCORSO E VERIFICA DEI REQUISITI

Per esigenze organizzative ed in ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione **ammetterà alla procedura coloro che avranno presentato regolare domanda** e che risultino in possesso di tutti i requisiti previsti sulla base delle dichiarazioni rese, **con riserva di accertamento** dell'effettivo possesso dei requisiti prima dell'approvazione della graduatoria, limitatamente alle candidate e ai candidati risultati idonei.

## C.L. 6.5.5/14/2023

L'ammissione con riserva o l'esclusione dei candidati è disposta con apposito provvedimento dirigenziale. Il provvedimento di ammissione con riserva/esclusione sarà pubblicato sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata al concorso, indicativamente a partire dal **06/02/2024**.

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

- 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;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;
- il mancato pagamento del contributo di segreteria.

## ART. 6 – PROCEDURA CONCORSUALE

La procedura concorsuale si articolerà in una prova preselettiva eventuale, in due prove scritte (teorica e teorico/pratica) e in una prova orale come descritto di seguito.

**EVENTUALE PRESELEZIONE:** L'Amministrazione si riserva, nel caso le domande pervenute fossero più di 300 (trecento), di procedere ad una prova di preselezione. L'eventuale preselezione consisterà in test a risposta multipla di tipo attitudinale e/o in test a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame delle prove scritte (teorica e teorico/pratica). La preselezione è effettuata dalla Commissione giudicatrice direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale.

Durante lo svolgimento della preselezione non sarà consentita la consultazione di manoscritti, testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della preselezione sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alle successive prove scritte (teorica e teorico/pratica) e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

I primi 300 candidati della graduatoria risultante dalla preselezione saranno ammessi alle successive prove scritte (teorica e teorico/pratica). **Tutti i candidati che dovessero classificarsi a parità di merito in 300<sup>a</sup> posizione saranno ammessi alle successive prove scritte (teorica e teorico/pratica).**

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi direttamente a sostenere le prove scritte, 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, che ne abbiano fatto apposita e documentata richiesta nella domanda di partecipazione.

**PRIMA PROVA SCRITTA (TEORICA):** consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o a risposta aperta sulle **materie d'esame** di seguito indicate:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n.267/2000; L. n. 56/2014; Legge Regione Emilia-Romagna n.13/2015);
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e



## C.L. 6.5.5/14/2023

forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso e documentazione amministrativa (D.Lgs. n.241/1990, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 196/2003, DPR n. 445/2000);

- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. n.165/2001);
- Principi e nozioni generali in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016, così come modificato dal D.Lgs. 56/2017);
- Principi e nozioni generali sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs 118/2011);
- Codice di comportamento e codice disciplinare dei dipendenti pubblici.

Di tutte le normative citate va inteso il testo vigente, considerando perciò eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa. Si specifica inoltre che le materie citate devono essere intese a titolo non esaustivo, potendo la Commissione giudicatrice attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici sopra indicati e ad essi connessi.

**SECONDA PROVA SCRITTA (TEORICO/PRATICA)**: consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o a risposta sintetica, volti a verificare la capacità di utilizzare concretamente il possesso delle nozioni teoriche, e/o nella redazione di schemi di atti giuridico-amministrativi o nell'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, inquadrati nel contesto teorico delle materie d'esame indicate sopra.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non sarà consentita la consultazione di manoscritti, testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie se non diversamente comunicato e autorizzato dalla Commissione giudicatrice.

**Alle candidate e ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA)** è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove, nel rispetto dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, **secondo le modalità attuative** stabilite con decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12/11/2021. Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà specificare nella domanda la necessità della misura dispensativa ovvero dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, mediante la produzione di apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, come previsto all'art. 5 del presente bando. Ai sensi dell'art. 3 comma 1 del decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12/11/2021, la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia.

**Conseguono l'ammissione alla prova orale le candidate e i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta (teorica e teorico/pratica) una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).**

**PROVA ORALE**: consisterà in un **colloquio individuale**, volto all'accertamento delle conoscenze nelle materie d'esame delle prove scritte (teorica e teorico/pratica) e all'approfondimento degli aspetti

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. 6.5.5/14/2023

motivazionali e delle caratteristiche attitudinali. L'accertamento sulle attitudini potrà essere effettuato dalla Commissione giudicatrice oppure da parte di un consulente professionale esperto in selezione del personale, di uno psicologo del lavoro, di una persona con professionalità idonea o da parte di società specializzate, direttamente o quali membri effettivi o aggregati alla Commissione in una o più fasi della procedura.

**Nel corso del colloquio, sarà accertato il possesso della conoscenza di base della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse, in termini di idoneità, senza attribuzione di un punteggio specifico.**

**La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).**

Gli esiti della prova orale sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame mediante affissione nella sede di esame e/o pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente.

Terminate tutte le sessioni, l'esito complessivo della prova orale sarà pubblicato nella pagina dedicata al concorso sul sito istituzionale dell'Ente e sul Portale "inPA".

Durante lo svolgimento delle prove, non sarà permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri, né allontanarsi dall'aula concorsuale se non per gravi e giustificati motivi. È assolutamente vietato l'utilizzo di telefoni cellulari e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale e registrazione audio/ video o fotografica. Chi contravviene alle summenzionate disposizioni è escluso dalla procedura.

**Il punteggio finale è dato dalla somma della media delle votazioni conseguite nelle prove scritte (teorica e teorico/pratica) con la votazione conseguita nella prova orale.**

## ART. 7 – CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e i relativi esiti, è effettuata attraverso il Portale "inPA" e sul sito internet istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata al presente concorso. Data, luogo e modalità di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva, delle prove scritte e della prova orale sono rese disponibili sul Portale "inPA" e sul sito internet istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata al presente concorso, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

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

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

**La data, la modalità, la sede e gli orari delle prove concorsuali potrebbero subire delle imprevedibili variazioni, pertanto, i candidati prima di presentarsi alle prove stesse devono consultare il Portale "inPA" ed il sito internet istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata al presente concorso, per acquisire le necessarie comunicazioni e prescrizioni utili alla partecipazione. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui indicato.**

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine, le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire

## C.L. 6.5.5/14/2023

all'indirizzo pec dell'Ente [cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it](mailto:cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it), almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova, apposita comunicazione, supportata da idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova. La Commissione giudicatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a proprio insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

### ART. 8 – CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

In relazione alle candidate e ai candidati che si siano utilmente collocati nella graduatoria di merito finale ed in possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente procedura, sul totale dei posti messi a concorso operano le **seguenti riserve**:

- **riserva per i soggetti disabili** di cui all'art. 1 comma 1 e all'art. 18 della Legge n. 68/1999 e smi "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", iscritti negli elenchi di cui all'art. 8 della L. 68/99, tenuti presso i competenti uffici dei Centri per l'impiego, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso:
  - **nr. 1 (un) posto per il Comune di Monterenzio;**
  - **nr. 1 (un) posto per il Comune di Pianoro;**
- **riserva a favore dei volontari delle Forze Armate**, ai sensi degli artt. 1014, comma 4, e 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare):
  - **nr. 1 (un) posto per il Comune di Ozzano dell'Emilia.**

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6.3.2017, n. 40 come modificato dall'art. 1, comma 9bis, del D.L. 22.4.2023, n. 44 convertito in Legge 21.6.2023, n. 74, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

A parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, si applicheranno le seguenti preferenze:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

## C.L. 6.5.5/14/2023

- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- p) minore età anagrafica.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.P.R. 487/1994, trattandosi di concorso bandito per più amministrazioni, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), dello stesso D.P.R., in favore del genere meno rappresentato.

**I titoli di riserva e 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.

Le riserve di legge e i titoli di preferenza, in applicazione della normativa vigente, sono valutati esclusivamente ai fini della formazione della graduatoria finale di merito di cui al successivo articolo 9 del presente bando di concorso. **I posti riservati non utilizzati saranno attribuiti ai candidati non riservatari utilmente collocati nella graduatoria finale di merito, secondo l'ordine della stessa.**

### ART. 9 – FORMAZIONE E DURATA DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione giudicatrice formulerà una **graduatoria finale di merito** dei concorrenti ammessi che abbiano superato le prove concorsuali.

**La graduatoria finale di merito** è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata nelle prove nonché con **l'applicazione delle riserve** e, a parità di punti, dalle preferenze di cui sopra all'art. 8 del presente bando. La graduatoria è approvata con determinazione della Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione.

## C.L. 6.5.5/14/2023

La graduatoria è pubblicata contestualmente all'Albo Pretorio on line e nella sezione dedicata del sito internet della Città metropolitana nonché, mediante apposito comunicato, sul Portale InPa. Dalla data della sua pubblicazione all'Albo pretorio on line, decorre il termine per le eventuali impugnative.

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. Non saranno rilasciate dichiarazioni di idoneità al concorso.

### ART. 10 – ASSEGNAZIONI E ASSUNZIONI

Nel rispetto delle disposizioni di legge e della verifica degli andamenti della programmazione dei fabbisogni, **ogni Ente aderente al presente concorso procederà alle assunzioni a tempo pieno e indeterminato nel proprio organico**, sulla base delle rispettive programmazioni, secondo i vincoli e le previsioni ivi contenuti.

Al fine di individuare l'Ente presso cui ogni vincitore verrà assunto, prima della prova orale le candidate e i candidati saranno chiamati a indicare, a mezzo PEC, l'ordine di preferenza tra Città metropolitana di Bologna e gli altri Enti aderenti alla procedura. I candidati che non abbiano indicato preferenze sono assegnati all'Ente con posti disponibili dopo l'accoglimento, secondo l'ordine di graduatoria, delle preferenze espresse dagli altri vincitori.

La Città metropolitana di Bologna, in qualità di autorità emanante, provvederà a trasmettere la graduatoria finale di merito agli Enti aderenti e a gestire le assegnazioni dei posti sulla base dei fabbisogni dei rispettivi Enti e delle preferenze espresse dai vincitori, fermo restando il rispetto della posizione nella graduatoria di merito e dell'applicazione delle riserve previste dal bando.

**La rinuncia di un vincitore a prendere servizio nell'Ente individuato determinerà la cancellazione dalla graduatoria.**

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

1. al comprovato possesso dei requisiti di partecipazione al concorso; nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga prima della stipulazione del contratto di lavoro, si provvederà ad escludere il candidato dalla graduatoria. Qualora, invece, 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;
2. all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge in materia di reclutamento del personale e finanza locale vigenti al momento della stipulazione, nonché alle compatibilità e vincoli di bilancio e alle effettive disponibilità finanziarie, nel rispetto della normativa vigente.

I vincitori e gli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, sono invitati dall'Ente di assegnazione, con PEC o con lettera raccomandata, a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione, con le modalità indicate nella lettera stessa, e sono assunti in prova, la cui durata è definita dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali. Le Amministrazioni hanno piena facoltà di determinare discrezionalmente **il luogo e la sede di lavoro** ove gli assunti dovranno prestare servizio. Scaduto inutilmente il termine indicato nella lettera per la presentazione dei documenti (30 giorni prorogabili per giustificati motivi) il candidato sarà considerato

## C.L. 6.5.5/14/2023

rinunciataro, decadrà dalla graduatoria e l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

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.

In caso di rinuncia all'assunzione da parte del vincitore o degli idonei in caso di scorrimento della graduatoria, oppure di dichiarazione di decadenza o di volontaria dimissione degli stessi, essi decadranno dalla graduatoria e subentreranno i candidati idonei non vincitori secondo l'ordine di graduatoria finale di merito.

Gli assunti non potranno acquisire la stabilità all'impiego se non trascorso il periodo di prova previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e dovranno sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento vigenti nel tempo. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Durante il periodo di vigenza, la Città metropolitana di Bologna e gli Enti aderenti al presente concorso hanno facoltà di utilizzare la graduatoria finale per far fronte a nuovi obblighi occupazionali, per la copertura di ulteriori posti di pari profilo ed area **a tempo indeterminato pieno e/o part-time**, ferma restando in capo ai candidati la permanenza dei requisiti richiesti dal presente bando.

La Città metropolitana di Bologna e gli Enti aderenti al presente concorso potranno, inoltre, utilizzare la graduatoria, nei limiti della sua validità e ricorrendone la necessità, per assunzioni di personale **a tempo determinato**, di pari profilo ed area, 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 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 e degli Enti aderenti al presente concorso, mentre in caso di rinuncia non vi sarà decadenza dalla graduatoria. Pertanto il candidato dovrà tempestivamente comunicare alla Città metropolitana di Bologna ogni variazione del proprio recapito telefonico e di posta elettronica durante il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

## ART. 11 – 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 approvato con Atto del Consiglio Metropolitano n. 45 del 14/11/2018, si informa che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati e/o comunque acquisiti dall'amministrazione precedente, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di cui sopra e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e preposte al procedimento concorsuale/ selettivo.

**Titolare del trattamento** è la Città metropolitana di Bologna nella persona del Sindaco

*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. 6.5.5/14/2023

metropolitano, con sede in Via Zamboni 13 – Bologna. Il soggetto attuatore delle norme in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali, è la Dirigente dell'Area Risorse, Programmazione e Organizzazione, Dott.ssa Anna Barbieri, con sede presso gli uffici di Via Zamboni n. 13 a Bologna. Il Responsabile della protezione dei dati, designato in attuazione degli artt. 37 ss. del Regolamento Europeo 679/2016, è:

Lepida S.c.p.A. (Cod.Fiscale/P.Iva: 02770891204) il quale ha individuato quale referente Anna Lisa Minghetti  
indirizzo: Via della Liberazione n. 15 - 40128 Bologna – Italia  
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. 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. **Presentando l'istanza di partecipazione, si autorizza il conferimento dei propri dati agli altri Enti aderenti alla procedura e ad altri enti in caso di scorrimento di graduatoria per soli fini assunzionali**, secondo le norme di legge vigenti in materia. Inoltrando la propria domanda di partecipazione alla procedura selettiva, si dichiara altresì di essere a conoscenza delle modalità e finalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

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, 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 propri dati, possono essere rivolte alla

Città metropolitana di Bologna  
Servizio Selezione risorse umane e UPD metropolitano, 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.

C.L. 6.5.5/14/2023

## ART. 12 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

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.

Eventuali ulteriori informazioni sulla procedura concorsuale potranno essere richieste esclusivamente tramite mail e tramite contatto telefonico ai seguenti recapiti:

### Servizio Selezione risorse umane e UPD metropolitano

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

**Telefono:** 051.659. 8624 - 051. 659.9234 - 051. 659.8674

### Ufficio Relazioni col Pubblico

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

**Telefono:** 051.659 8218

Durante lo svolgimento del concorso **l'accesso agli atti della procedura 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 controinteressati** (soggetti che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto di riservatezza) verrà effettuata con le modalità previste dall'art. 13 comma 4 del "Regolamento del Diritto di Accesso", ossia mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente. Entro 10 giorni da tale pubblicazione, i controinteressati potranno presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti, dati e informazioni contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Il responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile del Servizio Selezione Risorse Umane e UPD metropolitano, Dott.ssa Renata Abicca, 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.

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia.

Avverso il presente bando è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine di 60 giorni dalla sua pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla stessa data.

Bologna, 28 dicembre 2023

LA DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE  
PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

Dott.ssa Anna Barbieri

*(Documento firmato digitalmente)*