

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO UNICO, PER SOLI ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE A TEMPO INDETERMINATO CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA

IL DIRETTORE

Visti

- Il D.Lgs 30.03.2001 n. 165 e s.m.i “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Il D.Lgs 11.04.2006 n. 198 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246”;
- L’art. 249 del D.L. 19.05.20 n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020 n. 77 e ss.mm.ii;
- Il D.L. 09.06.21 n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 06.08.21 n. 113;
- Il decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione, adottato di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali ed il Ministro per la disabilità del 08.11.21;
- Il D.L. 30 aprile 2022 n.36 convertito dalla L. 29.06.22 n. 79
- Il vigente C.C.N.L del Comparto Funzioni Locali;

Premesso che

- con Deliberazione dell’Amministratore Unico di Asp Delia Repetto n.7 del 26.05.2021,avente ad oggetto *“convenzione tra l’azienda di servizi alla persona Delia Repetto di Castelfranco Emilia e l’azienda di servizi alla persona terre di castelli Giorgio Gasparini per lo svolgimento di una selezione pubblica per esami di n. 2 posti di “istruttore direttivo” (categoria giuridica d – posizione economica d1 – ccnl funzioni locali) a tempo pieno e indeterminato di cui n.1 a tempo pieno presso l’Asp delia Repetto di Castelfranco Emilia e 1 a tempo pieno presso l’Asp Terre di Castelli Giorgio Gasparini- approvazione”* ;
- con Deliberazione dell’Amministratore Unico di Asp Terre di Castelli n. 19 del 28/05/2021 avente ad oggetto *“Convenzione tra l’Azienda di Servizi alla Persona Delia Repetto di Castelfranco Emilia e l’Azienda di Servizi alla Persona Terre di Castelli Giorgio Gasparini di Vignola per lo svolgimento di una selezione pubblica per esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di “Istruttore Direttivo”(cat. Giuridica D – posizione economica D1 – CCNL Funzioni Locali) di cui n. 1 a tempo pieno presso l’ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia e n. 1 a tempo pieno presso ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini”*, è stata approvata apposita convenzione per la gestione in forma associata della procedura in oggetto, secondo i rispettivi Documenti di Programmazione del Fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023 approvati con delibera dell’A.U Delia Repetto n. 3 del 26.03.2021 e deliberazione dell’Amministratore Unico di Asp Terre di Castelli n. 18 del 18/05/2021
- con determinazione del Direttore dell’Asp Delia Repetto n. 2 del 03.01.2023 è stata indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo – Area Giuridico-Amministrativa.

Dato atto che ai sensi dell’art. 3, comma 8, della Legge 56/2019, come modificato dal decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, la presente selezione è effettuata senza il previo espletamento della procedura prevista dall’art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Si dà atto che è stata svolta la procedura di cui all'art. 34bis, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 che ha dato esito negativo, come da nota registrata al prot. n. 982 del 02.12.2022 dell'ASP Delia Repetto e n. 3865 del 07/12/2022 dell'ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini.

Dato atto che il presente bando è indetto nelle more dell'applicazione, in materia di ordinamento e nuove classificazioni del personale, del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 - art. 13 -;

In esecuzione della propria determinazione n. 2 del 03.01.2023

RENDE NOTO CHE

Art. 1 – Posti messi a concorso e descrizione della figura ricercata

È indetto un concorso pubblico, per esami per il reclutamento **di n. 2 unità** di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, di categoria D, posizione economica D1 nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo – area giuridico amministrativa nei ruoli dell'Amministrazione dell'Asp Delia Repetto di Castelfranco Emilia e dell'Asp Terre di Castelli, secondo la seguente ripartizione:

- Asp Delia Repetto: n. 1 Unità nel profilo di istruttore direttivo amministrativo – Area giuridico-amministrativa da assegnare all'Area Amministrativa;
- Asp Terre di Castelli: n. 1 unità nel profilo istruttore direttivo amministrativo – Area giuridico-amministrativa da assegnare all'Area Amministrativa;

1.1 Riserve

Ai sensi dell'art. 1014 comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs 66/10 e ss.mm.ii con il presente concorso si determina:

- per ASP Delia Repetto di Castelfranco Emilia una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;
- per ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini di Vignola 1 riserva a favore dei volontari delle FF.AA.

Non opera alcuna riserva di posti per le categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 in quanto le rispettive Amministrazioni procederanno alla copertura della quota d'obbligo con separati provvedimenti.

1.2 Profilo professionale di istruttore direttivo - Area giuridico-amministrativa

L'istruttore direttivo amministrativo di categoria D, è uno specialista in possesso di laurea in disciplina confacente al proprio profilo e si occupa delle seguenti funzioni:

- è consulente per i vari servizi di ASP assicurando l'istruzione, la predisposizione e la sottoscrizione di atti anche complessi e a rilevanza esterna;
- svolge funzioni giuridico-amministrative che richiedono un costante studio, approfondimento ed interpretazione delle disposizioni di carattere giuridico amministrativo;
- collabora, ove richiesto, alla programmazione e alla definizione degli obiettivi del servizio garantendo un monitoraggio costante dell'efficienza e della qualità del servizio erogato;
- elabora dati e predisporre gli atti in funzione della programmazione e dell'elaborazione dei diversi documenti di programmazione e pianificazione;
- referente, per quanto di competenza, nelle relazioni interne ed esterne;

- coordina, sotto il profilo tecnico-gestionale, le unità operative presenti sulle attività di competenza;
- è referente per le funzioni Privacy e Anticorruzione e Trasparenza;
- esprime competenza ed autonomia nella gestione giuridico amministrativa degli atti relativi ai rapporti di lavoro

In particolare:

- espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti comportanti un significativo grado di complessità mediante interpretazione di norme giuridiche e applicazione di procedure e disposizioni contrattuali e tecniche;
- collabora con il Direttore per la predisposizione dei Regolamenti/Accordi e Convenzioni
- Collabora con il Direttore nell'attività di programmazione e gestione in materia di personale
- svolge attività di analisi, ricerca, studio, consulenza, pareri ed elaborazione dati con riferimento al servizio di appartenenza;

Possiede

a) Specifiche conoscenze tecniche:

- Conoscenza complessiva in materia di ordinamento delle ASP (normativa statale e regionale di funzionamento dell'Asp – disciplina statutaria, assetto delle competenze e funzioni dell'ASP);
- Conoscenza del diritto degli enti locali e in particolare del Testo Unico degli Enti Locali, della Costituzione della Repubblica Italiana in particolare il titolo V riferito agli Enti locali;
- Conoscenza delle normative vigenti applicate alla P.A in materia di procedimento amministrativo nonché di tutti i processi giuridico-amministrativi connessi, di diritto di accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Conoscenza delle normative in materia di tutela del trattamento dei dati personali, di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Conoscenza della struttura di un atto e dei suoi elementi di identificazione;
- Conoscenza della disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- Elementi in materia di procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture
- Elementi in materia di innovazione e trasformazione digitale della P.A.

b) Capacità organizzative, gestionali e attitudinali nell'esecuzione delle attività

- flessibilità e predisposizione al cambiamento per gestire tempi e contenuti di lavoro variabili e complessi;
- buone competenze comunicative, relazionali e negoziali sia nei rapporti con i colleghi sia nelle relazioni esterne;
- Capacità in materia di organizzazione, pianificazione strategica e gestione delle risorse umane e disponibilità a collaborare e a favorire il lavoro di squadra;
- capacità di gestire il proprio lavoro in autonomia e per obiettivi;
- buone capacità di valutazione e risoluzione dei problemi ;
- autonomia decisionale nell'ambito dei confini assegnati;
- orientamento al risultato e pragmaticità organizzativa

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del presente bando, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di altro stato appartenente all'Unione Europea o di paesi terzi, secondo i contenuti dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
- 2) età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- 3) godimento dei diritti civili e, pertanto, non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I candidati senza cittadinanza italiana devono possedere il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 4) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- 5) non essere stati licenziati per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una pubblica amministrazione;
- 6) non essere stati destituiti o licenziati dalle Asp Delia Repetto e Terre di Castelli Giorgio Gasparini, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa vigente;
- 7) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- 8) assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi tre anni di servizio;
- 9) Idoneità psicofisica all'impiego. L'idoneità psico-fisica al servizio deve essere compatibile in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale ed è condizione per la costituzione del rapporto di lavoro. L'accertamento verrà effettuato, a norma di legge, dal medico competente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili. Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91, n.120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire;
- 10) per i candidati di sesso maschile: avere una regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio; i cittadini non italiani devono aver una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza;
- 11) possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità e disponibilità alla guida;
- 12) conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e strumentazioni informatiche più diffuse;
- 13) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio o equipollenti ai sensi della vigente normativa in materia:

- Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE oppure Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati oppure una tra le seguenti Lauree Triennali:

| DM 509/1999 | DM 270/2004 |
|---|---|
| 02 – Scienze dei servizi giuridici 31 - Scienze giuridiche | L-14 – Scienze dei servizi giuridici |
| 15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali | L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali |
| 17 – Scienze dell’economia e della gestione aziendale | L-18 – Scienze dell’economia e della gestione aziendale |
| 19 – Scienze dell’amministrazione | L-16 – Scienze dell’amministrazione e dell’organizzazione |
| 28 – Scienze economiche | L-33 – Scienze economiche |

I cittadini non italiani, ai fini dell’accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell’ordinamento universitario italiano.

I titoli di studio conseguiti all’estero devono aver ottenuto, l’equiparazione ai titoli di studio italiani, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001). Si precisa che i possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell’equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva fermo restando che l’equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell’assunzione

Il modulo per la richiesta dell’equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Per le lauree: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l’internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: dgsinfs@postacert.isd);

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande ed al momento della costituzione del rapporto di lavoro con la rispettiva Amministrazione.

Tutti i/le candidati/e saranno ammessi/e alla presente procedura con riserva di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.

Le condizioni di ammissibilità alla selezione saranno esaminate successivamente all’effettuazione della prova scritta e limitatamente ai concorrenti che vi avranno partecipato con esito positivo.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Si procederà all'immediata esclusione delle/i candidate/i nei casi di cui all'art. 5, comma 1, lettere b) e c), del presente bando.

Articolo 3 - Pubblicazione del bando e presentazione della domanda.

Termini e modalità

- 1) Il bando è pubblicato all'Albo pretorio online delle ASP Delia Repetto e Terre di Castelli "Giorgio Gasparini" nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed Esami". È anche disponibile sul sito web istituzionale delle Asp Delia Repetto e terre di Castelli "Giorgio Gasparini" ai rispettivi indirizzi www.aspdeliarepetto.it e www.aspvignola.mo.it alla voce bandi di concorso;
- 2) La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, inviata esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: aspdeliarepetto@legalmail.it, o, in subordine, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo: ASP Delia Repetto Via Circondaria Nord n. 39 – 41013 Castelfranco Emilia, utilizzando unicamente il modulo appositamente predisposto (Allegato 1) senza apporvi modifiche
- 3) Il termine per la presentazione della domanda è fissato **entro le ore 13.00 del 02 febbraio 2023**. A tale fine farà fede la data e l'ora registrate al protocollo ASP al momento dell'acquisizione dell'istanza. Il termine di cui sopra è perentorio. Non saranno accettate domande consegnate manualmente, inviate con altre differenti modalità o pervenute successivamente al termine sopra indicato. Non sono considerate valide le domande compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto prescritto nel bando di concorso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

- 4) Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.
- 5) Nella domanda di partecipazione al concorso, il/la candidato/ a – consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/00 e ss.mm.ii, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera e verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale – deve dichiarare:
 - cognome e nome;
 - codice fiscale;
 - luogo e data di nascita;
 - residenza, numero di telefono cellulare ed indirizzo di posta elettronica ordinaria e di posta elettronica certificata;
 - di essere cittadino/a italiano/a;

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali;
- di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- di non avere riportato condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione in Italia e/o all'estero;
- di non essere stato/destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica amministrazione e di non essere stato/a espulso/a dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati;
- per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 226/04, di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- il titolo di studio posseduto;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza o precedenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94;
- l'eventuale condizioni di portatore di handicap o il tipo di ausilio necessario per l'esame e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92;
- il possesso della patente "B" e la disponibilità alla guida;

N.B. la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla base della documentazione allegata dal candidato/a; i candidati con diagnosi di DSA dovranno fare esplicita richiesta dei tempi aggiuntivi necessari, dello strumento compensativo e/o della misura dispensativa dalle prove scritte (che saranno sostituite da colloqui orali) in funzione delle proprie necessità, che devono essere opportunamente documentate con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sopra indicate sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione allegata alla domanda e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto Ministeriale del 9.11.21 adottato dal Ministero della P.A di concerto con il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero della Disabilità:

- l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dal bando e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del ai sensi del GDPR (UE) n. 2016/679 del 24.04.16 e D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 come novellato dal D. Lgs. 101/20 per gli adempimenti della procedura concorsuale.
5. I documenti che devono essere necessariamente allegati alla domanda (scansioni leggibili) a pena di esclusione sono:
- fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità
 - documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
 - il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero e se già in possesso, ovvero l'istanza di avvio della procedura volta ad

ottenere il riconoscimento (il riconoscimento dovrà però essere acquisito al momento della eventuale chiamata in servizio);

- la ricevuta di pagamento della tassa di concorso;
- curriculum formativo professionale, debitamente firmato, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000);

I documenti che devono essere allegati unitamente alla domanda pena la mancata decadenza dei benefici sono:

- la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione, se disposta.

N.B. Il mancato invio della documentazione non consente all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che è valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

6. Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza ASP alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet aziendale, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.
7. La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.
8. La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.
9. L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., anche a campione. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
10. Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro i termini comporta l'esclusione dalla selezione. Qualora ricorrano motivi di economicità e celerità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre l'ammissione con riserva per tutti coloro che hanno presentato domanda regolarmente sottoscritta nel rispetto del termine per la presentazione, per procedere successivamente alla verifica dei requisiti. È facoltà dell'Amministrazione disporre l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento anche dopo l'avvenuto svolgimento delle prove d'esame, qualora riscontri il mancato rispetto delle condizioni previste nel bando.
11. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

12. L'ASP non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

13. Tassa di concorso: La partecipazione alla procedura di concorso in oggetto è subordinata – quale causa di esclusione, senza ulteriori comunicazioni, in caso di mancanza – al versamento della tassa di concorso quantificata in **euro 10,00** da versarsi secondo la seguente modalità:

- bonifico sul conto corrente bancario intestato ad Azienda Pubblica Servizi alla Persona Delia Repetto: IBAN: IT 23 R 01030 12903 000063226658 con indicazione della seguente causale: Cognome, Nome, codice fiscale del candidato – “Tassa Concorso Istruttore Direttivo ASP “

Tale importo dovrà essere versato, a pena di esclusione, entro la scadenza del presente bando. Si precisa infine che l'importo del contributo di partecipazione non verrà rimborsato in alcun caso.

Art. 4 – Ammissione alla selezione e pubblicazioni relative alla procedura e modalità di identificazione dei candidati nei documenti pubblicati sul sito internet

L'ammissione alla selezione e tutte le informazioni previste dal presente avviso saranno pubblicate sul sito Internet dell'Asp Delia Repetto, <http://www.aspdeliarepetto.it>, nella stessa sezione in cui è pubblicato il bando. I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito suddetto.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione (elenco dei candidati ammessi alle singole prove e relativi esiti), saranno effettuate esclusivamente attraverso il numero di protocollo della domanda nel rispetto della tutela dei dati personali. Ciascun candidato è pertanto invitato a verificare, una volta compilata e inviata la domanda, di essere in possesso del numero di Protocollo che servirà per verificare la propria posizione.

Art. 5 – Procedura Concorsuale

Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate e secondo le modalità stabilite dalle disposizioni e dai protocolli in materia di prevenzione della diffusione del contagio da Sars-Cov2 eventualmente vigenti al momento dell'espletamento delle prove

La selezione prevede:

a) una eventuale prova preselettiva

Nell'eventualità che pervenga un numero di domande superiore a 70 unità, l'Azienda si riserva la facoltà di espletare una prova preselettiva finalizzata, esclusivamente, all'individuazione dei candidati da ammettere alla prova scritta.

All'eventuale prova preselettiva saranno ammessi, con riserva di verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti, tutti i candidati che abbiano presentato domanda entro il termine fissato dal bando. Supereranno la eventuale preselezione, con conseguente ammissione alla prova scritta, i candidati in possesso di tutti i requisiti prescritti che, all'esito della prova preselettiva, a prescindere dal punteggio

conseguito, risultino qualificati nelle prime 50 posizioni, oltre ai classificati ex aequo nella trentesima posizione.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% che dichiarino tale stato in sede di presentazione della domanda e che allegghino alla stessa, con le modalità previste al paragrafo 4 del bando, la documentazione che lo attesta. La mancata allegazione della documentazione richiesta – ossia del verbale della commissione medica che ha accertato lo stato di invalidità – comporta l'impossibilità di applicare l'esenzione, con la conseguenza che il candidato che non sostenga l'eventuale prova preselettiva sarà considerato rinunciatario alla selezione.

Modalità di svolgimento della prova preselettiva e comunicazioni ai candidati

L'eventuale prova preselettiva consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla attinenti alle materie indicate al presente articolo e si svolgerà avvalendosi dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici o privati e con predisposizione dei quesiti da parte degli stessi.

L'eventuale prova preselettiva potrà essere svolta in presenza o a distanza in modalità telematica; in quest'ultimo caso ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto, che saranno resi noti con congruo preavviso mediante pubblicazione sul sito di ASP Delia Repetto all'indirizzo www.aspdeliarepetto.it

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito. Il calendario di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e l'elenco dei candidati ammessi saranno resi noti, esclusivamente, mediante avviso pubblicato, almeno 15 giorni prima della data prevista per la prova medesima, sul sito di ASP.

Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva saranno resi noti mediante comunicazione pubblicata sul sito di ASP Delia Repetto all'indirizzo www.aspdeliarepetto.it

b) una prova scritta a contenuto teorico - pratico

La prova scritta è volta ad accertare il possesso del grado di professionalità necessario per lo svolgimento delle funzioni di Istruttore direttivo amministrativo cat. "D" e consisterà in quesiti a risposta multipla e/o domande a risposta sintetica o articolata, compresa la soluzione di casi operativi e/o quesiti che consentano di valutare anche la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

Tale prova verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle ASP Regione Emilia Romagna
- Elementi di Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Elementi di base relativi alla contabilità delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona nella Regione Emilia-Romagna
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001), responsabilità del pubblico dipendente, attività contrattuale e CCNL Funzioni Locali;

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed agli atti amministrativi (L. 241/1990 e ss.mm.ii.), principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo ed attività contrattuale della pubblica amministrazione;
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Protezione dei dati personali (GDPR 679/16 e D.Lgs 101/2018);
- Elementi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005) e ss.mm.ii. e normativa in materia di transizione digitale della P.A
- Elementi in materia di appalti e contratti (D.Lgs 50/2016) e ss.mm.ii.;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa (D. Lgs 33/13) e ss.mm.ii.;
- Nozioni di diritto penale limitatamente ai reati contro la P.A.;
- Elementi in materia di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs 81/08 e ss.mm.ii.)
- Codice comportamento, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Conoscenza lingua inglese e conoscenza programmi informatici più diffusi.

Sarà la commissione a definire il numero dei quesiti da somministrare ai concorrenti, il tempo a disposizione ed i criteri di attribuzione dei punteggi a ciascuna risposta esatta, errata, mancata o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni.

Sulla base delle decisioni della commissione esaminatrice, la prova scritta potrà svolgersi anche a distanza, in modalità telematica, eventualmente avvalendosi dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici o privati; a tal fine, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto, che saranno resi noti con congruo preavviso.

Per la valutazione della prova scritta, la Commissione Esaminatrice dispone di 30 punti.

I candidati che non dovessero essere presenti nella sede resa nota o che, in caso di prova svolta a distanza, non dovessero essere regolarmente collegati alla piattaforma telematica predisposta per lo svolgimento delle prove nei giorni ed agli orari indicati, saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

La prova scritta si intende superata – con conseguente ammissione alla prova orale - per i candidati che conseguano una valutazione pari ad almeno 21/30. Gli esiti della prova scritta saranno resi noti sul sito dell'ASP Delia Repetto all'indirizzo www.aspdeliarepetto.it

c) una prova orale, alla quale saranno ammessi/e i/le candidati/e che avranno conseguito nella prova scritta un punteggio di almeno 21/30 punti

La prova orale, consiste in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità professionale dei candidati, verterà sulle materie previste per la prova scritta ed è volta ad accertare il possesso delle competenze trasversali richieste.

Contestualmente alla prova orale si provvederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più utilizzate (word, excel, internet) ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 165/01 e ss.mm.ii.;

Per essere inseriti nella graduatoria finale i candidati dovranno ottenere anche nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

ATTENZIONE: Durante le prove i candidati:

- non potranno consultare nessun testo
- non potranno introdurre nella sede d'esame telefoni cellulari, personal computer o altre apparecchiature di qualsiasi genere

SEDE, DATA e ORA di svolgimento delle prove (eventuale preselettiva, scritta e orale).

L'eventuale prova pre selettiva è prevista per il giorno **06 febbraio 2023 alle ore 9:30** presso la sede che sarà comunicata esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito Internet istituzionale raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.aspdeliarepetto.it> il giorno **02 febbraio 2023 al termine dell'Avviso.** Nella stessa giornata verrà comunicata sempre con pubblicazione sul sito ASP, la eventuale NON effettuazione della prova preselettiva.

La prova scritta a contenuto teorico-pratica si terrà il giorno **10 febbraio 2023 alle ore 9:30** presso la sede che sarà comunicata con pubblicazione sul sito di ASP entro il giorno 03 febbraio 2023.

La data per la prova orale sarà resa nota esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito di ASP almeno 20 giorni prima della prova. Dalla data di pubblicazione decorrono i termini di preavviso con valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati che, pertanto, si dovranno ritenere formalmente ed a tutti gli effetti convocati presso la sede, alla data e all'ora resi noti.

La mancata presenza del/della candidato/a presso la sede d'esame nel giorno, ora e luogo indicati, ovvero la presentazione in ritardo, ancorché per causa di forza maggiore, comporterà l'esclusione dalla partecipazione al concorso. I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

Alle prove i candidati dovranno presentarsi, pena l'esclusione, muniti di valido documento di riconoscimento. Eventuali comunicazioni correlate allo stato di emergenza sanitaria verranno pubblicate contestualmente all'indicazione delle date di svolgimento delle prove.

L'Azienda si riserva – al sopravvenire di disposizioni normative che lo prescrivano, o al sopravvenire di circostanze e situazioni che ne rendano oggettivamente impossibile o particolarmente difficoltoso lo svolgimento in presenza – di svolgere la prova orale in videoconferenza.

In tal caso, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto e che, all'occorrenza, saranno resi noti con congruo preavviso mediante pubblicazione sul sito di ASP Delia Repetto.

I candidati che non dovessero essere regolarmente collegati alla piattaforma predisposta per lo svolgimento della prova nei giorni ed agli orari indicati, saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

ASP non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove. Per tutte le prove, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati nelle linee guida, comporterà l'esclusione dalla selezione.

Le registrazioni audiovisive, durante l'espletamento delle prove di concorso in modalità digitale da remoto, saranno effettuate al solo fine di controllare il regolare svolgimento della procedura selettiva e di monitorare i comportamenti posti in essere dal candidato. Tali registrazioni audiovisive non saranno

oggetto di conservazione da parte dell'Amministrazione, che provvederà alla loro cancellazione (entro le 48 ore successive al termine delle prove) una volta perseguito lo scopo della Commissione esaminatrice, ossia la verifica di potenziali comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti posti in essere durante l'espletamento delle prove stesse e segnalati dal personale di sorveglianza.

Verranno conservate esclusivamente le registrazioni dalle quali risulti che sono stati posti in essere comportamenti di cui sopra, i quali comporteranno – previa opportuna verifica da parte della Commissione - l'esclusione del candidato dalla selezione.

Art. 6 – Preferenze e precedenza

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) 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;
- o) 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 o privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche. Costituisce inoltre titolo di preferenza a parità di merito e di titoli l'aver 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 dalla legge 9 agosto 2013, n. 98.

3. Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.

4. I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.

5. Entro il termine perentorio di quindici giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve presentare o far pervenire, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo aspdeliarepetto@legalmail.it le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, lettera r) e comma 3, lettera a) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

ATTENZIONE: 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 indicati nella domanda, non saranno valutati.

Art. 7 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento ed è composta da almeno tre componenti: uno con funzioni di presidente e due esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame e/o in sistemi di selezione e reclutamento del personale, scelti tra il personale in servizio delle ASP ovvero tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche e di aziende pubbliche o private, nonché tra docenti universitari e/o liberi professionisti iscritti ad ordini o albi professionali.

La commissione esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche e digitali, nonché delle competenze attitudinali.

La commissione esaminatrice potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

Articolo 8 – Approvazione e pubblicità delle graduatorie finali di merito

Al termine della procedura di selezione la Commissione esaminatrice compila una graduatoria il cui punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi delle due prove (scritta ed orale). A parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata tenendo conto dei titoli di preferenza previsti dalla legge e, precisamente, dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 indicati al precedente art. 6.

Le operazioni di selezione e la relativa graduatoria saranno approvate, sulla base dei verbali trasmessi dal Presidente della Commissione Esaminatrice, con determinazione adottata dal competente organo.

La graduatoria di merito, dopo l'approvazione, verrà pubblicata sul sito di ASP Delia Repetto e di ASP Terre di Castelli "Giorgio Gasparini".

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti a tempo indeterminato, pieno o parziale che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili.

La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, sarà utilizzata in via prioritaria anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato, pieno o parziale, della medesima categoria e profilo professionale. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate ai sensi del Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso le rispettive Asp.

Articolo 9 – Comunicazione dell'esito del concorso e costituzione del rapporto di lavoro

Ai candidati vincitori è data comunicazione dell'esito del concorso. L'assunzione dei vincitori avviene compatibilmente ai limiti imposti dalla normativa vigente in materia di vincoli finanziari e regime delle assunzioni.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA, nonché i CITTADINI EXTRACOMUNITARI di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano la non veridicità e/o difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli

di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emergano dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.01, n. 165.

Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

I candidati dichiarati vincitori saranno destinati alle sedi individuate dalle ASP (Castelfranco Emilia e Vignola) di cui al bando, precisando che il primo in graduatoria avrà diritto ad esercitare l'opzione tra le due ASP, salvo il possesso dei predetti requisiti, ai sensi dell'articolo 21, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e della normativa vigente in materia.

I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

ATTENZIONE: Ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis D.lgs. 165/01, i vincitori della selezione hanno l'obbligo di permanenza per almeno 5 anni nella sede di prima assegnazione. Pertanto, al candidato che sarà assunto a seguito della presente selezione non verrà accordato nulla osta per un eventuale trasferimento o altra forma di mobilità verso altro Ente prima che sia decorso il periodo di permanenza obbligatoria definito dalle norme di legge vigenti.

Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia.

Art. 10 – Trattamento giuridico ed economico

Il trattamento economico iniziale annuo lordo, previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali, per la categoria D, posizione economica D1, (attuale classificazione), è pari ad € 23.212,35 (valore decorrente dal 01.01.2023), oltre all'indennità di comparto annua pari a € 622,80, alla tredicesima mensilità, all'indennità di vacanza contrattuale in vigore nel periodo di servizio e agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Articolo 11 – Accesso agli atti

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

3. Il Responsabile Unico del Procedimento è la Direttrice Paola Covili

Articolo 12 – Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Personale dell'ASP e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è l'Asp Delia Repetto

Il responsabile del trattamento è la Direttrice Paola Covili

Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 13 – Norme di salvaguardia

L'Asp Delia Repetto (congiuntamente con Asp Terre di Castelli Giorgio Gasparini) si riserva, qualora ne ravvisino la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Asp Delia Repetto congiuntamente con Asp Terre di Castelli Giorgio Gasparini) si riserva, altresì, di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni sia a tempo indeterminato che eventuali a tempo determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

L'ASP Delia Repetto e l'ASP Terre di Castelli Giorgio Gasparini garantiscono la pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e degli articoli 7 e 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

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

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà delle rispettive Amministrazioni di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

Le Amministrazioni si riservano analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Luogo e data

Castelfranco Emilia, addì 04.01.2023

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be "D. Colli". To the right of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text "ASP Delia Repetto" around the perimeter and "ASP" in the center. There is also a small star symbol within the stamp.