

Concorso Pubblico
Nr. 1 Funzionaria/o Formazione e Sviluppo organizzativo
Esperta/o progettazione formativa

Scadenza: 21 gennaio 2026 ore 10:00

Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di nr. 1 (un) posto con profilo professionale di Funzionaria/o Formazione e Sviluppo organizzativo, Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, Esperta/o progettazione formativa

La Città metropolitana di Bologna, in attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e, in particolare, della sezione 3.3 Piano triennale dei Fabbisogni del Personale 2025/2027, approvato con Atto del Sindaco metropolitano nr. 25 del 13/02/2025, aggiornato con Atto del Sindaco metropolitano nr. 144 del 31/07/2025, e in esecuzione della determinazione dirigenziale nr. 3034/2025 P.G. 82882 del 17/12/2025, indice un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di nr. 1 (un) posto a tempo indeterminato e a tempo pieno con profilo professionale di **Funzionaria/o Formazione e Sviluppo organizzativo**, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

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 - FIGURA PROFESSIONALE RICERCATA

La figura di **Funzionaria/o Formazione e Sviluppo organizzativo** oggetto del presente bando di concorso è inserita nell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione - Servizio Formazione e funzioni trasversali, in prima assegnazione nel ruolo organizzativo di **Esperta/o progettazione formativa**.

Le attività della figura professionale ricercata e le competenze specifiche richieste per ricoprire la posizione di lavoro sono descritte dettagliatamente nella scheda allegata (**All. 1 – Posizione di lavoro**).

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:

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.

Fasc. 6.5.5/13/2025

Retribuzione Base lordo annuo (comprensiva dell'indennità di vacanza contrattuale)	23.560,47 €
Indennità di comparto	622,80 €
13a mensilità (comprensiva di IVC)	2.028,16 €
Retribuzione annua linda	26.211,43 €

altre indennità se ed in quanto dovute, fatte salve eventuali ulteriori modifiche contrattuali; premio annuale correlato alla performance organizzativa e alla performance individuale.

ART. 3 – OPPORTUNITÀ DI CRESCITA PROFESSIONALE E WELFARE AZIENDALE

La Città metropolitana promuove per il proprio personale diverse misure di welfare aziendale e opportunità professionali:

- smart working del proprio team di lavoro;
- forme di flessibilità nell'orario di lavoro;
- agevolazione sugli abbonamenti autobus urbani e sul trasporto ferroviario regionale;
- buoni pasto;
- aggiornamento professionale in funzione di profilo e ruolo;
- iniziative formative di alta formazione;
- progressioni economiche orizzontali all'interno della stessa area professionale;
- incarichi per specifiche responsabilità.

ART. 4 - 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

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.

Fasc. 6.5.5/13/2025

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;
7. **Non essere collocato/a in quiescenza**;
8. **Non aver riportato condanne** a pena detentiva per delitto non colposo **o** per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, **ne danno notizia al momento della candidatura**, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
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 di uno dei seguenti titoli di studio:**
 - **Laurea triennale conseguita in una delle seguenti classi (determinate con il D.M.270/2004):**
 - L-19 Scienze dell'educazione e della formazione
 - L-24 Scienze e tecniche psicologiche
 - L-40 Sociologia
 - **oppure**
 - **Laurea magistrale conseguita in una delle seguenti classi (determinate con il D.M.270/2004):**
 - LM-50 Programmazione e Gestione dei servizi educativi
 - LM-51 Psicologia
 - LM-55 Scienze cognitive

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.

Fasc. 6.5.5/13/2025

- LM-57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua
- LM-85 Scienze pedagogiche
- LM-88 Sociologia e ricerca sociale.

Per i diplomi di **Laurea dei precedenti ordinamenti** valgono le equiparazioni stabilite **con i Decreti Interministeriali del MIUR del 9 luglio 2009** – “Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi” ed “Equiparazione tra classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 509/1999 e classi delle lauree di cui al decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi” - pubblicati nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233.

Le persone candidate in possesso di titolo accademico conseguito all'estero sono ammesse con riserva alle prove concorsuali. Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, le persone candidate in possesso di titolo accademico conseguito all'estero, che siano risultati vincitrici del concorso, devono avviare, a pena di decadenza, la procedura di riconoscimento del titolo di studio straniero, mediante presentazione dell'istanza di riconoscimento al Ministero dell'università e della ricerca, ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica.

ART. 5 – 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 <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 le persone interessate dovranno 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 le persone candidate devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a sé 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 19/01/2026

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima della sua scadenza.

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.

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.

Fasc. 6.5.5/13/2025

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 **il versamento di un contributo di segreteria di importo pari a € 10,00 (euro dieci/00), seguendo le 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 persone candidate devono inserire negli appositi spazi, a pena di esclusione, tutte le informazioni richieste.

Le persone candidate 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.

Alle persone candidate con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta 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. Le persone candidate 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 delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, 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. 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 la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Tutta la documentazione di

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

Fasc. 6.5.5/13/2025

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 alla persona candidata quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dalla stessa circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disgradi 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 alle persone candidate 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 alle persone candidate 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, le persone candidate 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. 6 – 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 tutti coloro che avranno presentato regolare domanda** e che, sulla base delle dichiarazioni rese, risultino in possesso di tutti i requisiti previsti, con riserva di accertamento dell’effettivo possesso dei requisiti prima dell’approvazione della graduatoria, limitatamente alle persone candidate risultate idonee.

L’ammissione con riserva o l’esclusione delle persone candidate è disposta con apposito provvedimento dirigenziale. Il provvedimento di ammissione con riserva e/o di esclusione sarà pubblicato sul Portale “inPA” e sul sito istituzionale dell’Ente, nella pagina dedicata al concorso.

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.

Fasc. 6.5.5/13/2025

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 veritieri rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

ART. 7 – PROCEDURA CONCORSUALE

La procedura concorsuale si articolerà in una prova preselettiva eventuale, in una prova scritta e in una prova orale come descritto di seguito.

Durante lo svolgimento delle prove non sarà permesso alle persone candidate 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. Coloro che contravvengano alle summenzionate disposizioni saranno esclusi dalla procedura.

ART. 8 - EVENTUALE PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva, nel caso le domande pervenute fossero più di 100 (cento), di procedere ad una prova di preselezione che consisterà in test a risposta multipla di tipo attitudinale e/o in test a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame della prova scritta.

La preselezione è effettuata dalla Commissione giudicatrice direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o di soggetti 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.

Le prime 60 persone candidate della graduatoria risultante dalla preselezione saranno ammesse alla successiva prova scritta. **Tutti le persone candidate che dovessero classificarsi a parità di merito in 60^a posizione saranno ammesse alla successiva prova scritta.** La graduatoria formata sulla base dei risultati della preselezione sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Verranno esonerate dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e, conseguentemente, ammesse direttamente a sostenere la prova scritta le persone candidate affette 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.

Data, luogo, orario e modalità di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva saranno resi 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 della stessa.

ART. 9 – PROVA SCRITTA

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.

Fasc. 6.5.5/13/2025

La procedura concorsuale prevede lo svolgimento di una prova scritta che potrà consistere nella stesura di un elaborato o di un progetto formativo, nella simulazione di interventi o di iter operativi e/o nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o a risposta aperta, sulle materie d'esame di seguito indicate:

- Progettazione, realizzazione e gestione di interventi formativi, incluse le metodologie e le tecniche di formazione e di valutazione
- Tecniche e metodologie per l'analisi del fabbisogno formativo
- Disciplina della formazione e dello sviluppo delle risorse umane nella pubblica amministrazione
- Elementi della disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione (D. Lgs. 165/2001)
- Elementi dell'ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento alle funzioni e competenze delle Città metropolitane (D. Lgs. 267/2000; L. 56/2014)
- Elementi di analisi di dati e delle informazioni
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013).

Di tutte le normative citate va inteso il testo vigente, considerando perciò **eventuali successive modifiche e/o integrazioni** intervenute dopo la pubblicazione della normativa. 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.

La prova scritta potrà essere svolta in modalità telematica, in presenza o a distanza, anche con il supporto tecnico di enti o di istituti pubblici o privati specializzati in selezione del personale. In caso di prova telematica a distanza, al fine del regolare svolgimento della selezione, le persone candidate ammesse dovranno avere la disponibilità di strumentazione e di locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che saranno resi noti con congruo preavviso, mediante apposito comunicato pubblicato sul Portale del reclutamento "inPA" e sul sito istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata alla presente selezione.

Durante lo svolgimento della prova scritta 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.

Conseguono l'ammissione alla prova orale le persone candidate che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

ART. 10 – PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un **colloquio individuale**, volto ad accettare le conoscenze nelle materie d'esame della prova scritta ed il possesso delle competenze trasversali proprie della figura professionale ricercata (si veda la scheda allegata al bando - All. 1 – Posizione di lavoro).

L'accertamento sulle competenze trasversali 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

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.

Fasc. 6.5.5/13/2025

o quali membri effettivi o aggregati alla Commissione in una o più fasi della procedura.

Nel corso del colloquio, inoltre, sarà accertato il possesso della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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, nella pagina dedicata al concorso, e sul Portale "inPA".

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

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta con la votazione conseguita nella prova orale.

ART. 11 – CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Ogni comunicazione alle persone candidate concernente il concorso è effettuata attraverso il Portale del reclutamento "inPA" e sul sito internet istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata al presente concorso.

Data, luogo e modalità di svolgimento delle prove saranno comunicati mediante pubblicazione 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 alle prove. La mancata presentazione ad una sola delle prove concorsuali comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

La data, la modalità, la sede e gli orari delle prove concorsuali potrebbero subire delle imprevedibili variazioni, pertanto le persone candidate prima di presentarsi alle prove stesse devono consultare il Portale del reclutamento "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 tali informazioni.

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 all'indirizzo pec dell'Ente 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 insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

ART. 12 – CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE

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.

Fasc. 6.5.5/13/2025

Su nr. 1 (un) posto a tempo indeterminato opera la **riserva per i soggetti con disabilità** di cui all'art. 1 comma 1 della Legge n. 68/1999 e smi. Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 della L. n. 68/1999. Per fruire della riserva, le persone candidate devono essere iscritte nello specifico elenco degli appartenenti alla categoria delle persone con disabilità, di cui all'art. 8 della L. 68/1999, tenuto presso l'Ufficio competente del Centro per l'Impiego, attestato da apposita dichiarazione da prodursi ai sensi del D.P.R.445/2000 nella domanda di partecipazione al presente concorso.

Ai sensi degli artt. 1014 comma 4 e 678 comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare), con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

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 la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001 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, 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);
- 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

Fasc. 6.5.5/13/2025

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;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale la persona candidata concorre;

p) minore età anagrafica.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. 487/1994, si attesta che alla data del 31 dicembre 2024, per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, presso l'Ente, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 65,30 per cento, quella del genere maschile è pari al 34,70 per cento e il differenziale tra i generi risulta essere superiore al 30 per cento, pertanto **trova applicazione il titolo di preferenza a favore del genere maschile, in quanto meno rappresentato**.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e **che siano esplicitamente dichiarati** dalle persone candidate 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 del presente bando di concorso.

ART. 13 – FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONI

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

La graduatoria finale di merito è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ogni persona candidata, con l'applicazione delle riserve e, a parità di punti, delle preferenze di cui sopra all'art. 12 del presente bando, ed è approvata con determinazione della Dirigente dell'Area Risorse Programmazione e Organizzazione.

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

La graduatoria avrà **efficacia per tre 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.

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

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.

Fasc. 6.5.5/13/2025

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 la persona candidata 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.

La vincitrice o il vincitore nonché le idonee e/o gli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, sono invitati dalla Città metropolitana, 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. L'Amministrazione ha piena facoltà di determinare discrezionalmente il luogo e la sede di lavoro ove le persone assunte dovranno prestare servizio. Scaduto inutilmente il termine indicato nella lettera per la presentazione dei documenti (30 giorni prorogabili per giustificati motivi) la persona interessata sarà considerata rinunciataria, decadrà dalla graduatoria e l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Dopo la stipulazione del contratto le persone assunte che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine assegnato loro saranno dichiarate decadute, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

In caso di rinuncia all'assunzione da parte della vincitrice o vincitore e/o delle persone idonee in caso di scorrimento della graduatoria, oppure di dichiarazione di decadenza o di volontaria dimissione degli stessi, essi decadrono dalla graduatoria e subentreranno le persone idonee non vincitrici secondo l'ordine di graduatoria finale di merito.

Non sarà possibile acquisire la stabilità all'impiego se non dopo il superamento del periodo di prova previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali secondo le norme contrattuali, di legge e di regolamento vigenti nel tempo. Il periodo di prova non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Durante il periodo di validità, l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria finale per far fronte agli obblighi occupazionali, per la copertura di ulteriori posti di pari profilo ed area a **tempo indeterminato pieno e/o part-time**, fermo restando il permanere dei requisiti richiesti dal presente bando.

L'Ente potrà, 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 una persona candidata sia già in servizio a tempo determinato, non verrà contattata per un ulteriore incarico sino al termine dell'incarico stesso. La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo determinato non comporta decadenza dalla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria definitiva potrà, eventualmente, essere utilizzata da altre Pubbliche Amministrazioni previa sottoscrizione di specifica intesa o accordo ai sensi della normativa e

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.

Fasc. 6.5.5/13/2025

disciplina vigente per assunzioni a tempo determinato o indeterminato. In questo caso le persone candidate utilmente collocate in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato con altri Enti non saranno più tenute in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte della Città metropolitana di Bologna, mentre in caso di rinuncia non vi sarà decadenza dalla graduatoria. Pertanto la persona candidata dovrà tempestivamente comunicare all'Ente ogni variazione del proprio recapito telefonico e di posta elettronica durante il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

ART. 14 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 GDPR e dell'art. 14 del Regolamento metropolitano per l'attuazione delle norme in materia di protezione dei dati personali, adottato con Atto del Consiglio Metropolitano n. 45 del 14/11/2018, si informa che i dati personali, anche sensibili, forniti dalle persone candidate 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.

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

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

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

Lepida S.c.p.A. (Cod.Fiscale/P.Iva: 02770891204) il quale ha individuato quale referente Anna Lisa Minghetti
indirizzo: Via della Liberazione n. 15 - 40128 Bologna – Italia
e.mail: dpo-team@levida.it
PEC: segreteria@pec.levida.it

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

Il conferimento dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità alla partecipazione della persona candidata al procedimento. La persona candidata, presentando la propria istanza di partecipazione, autorizza il conferimento dei propri dati ad altri enti in caso di scorrimento di graduatoria per soli fini assunzionali secondo le norme di legge vigenti in materia. La persona candidata inoltrando la propria domanda di partecipazione alla procedura selettiva dichiara altresì di

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

Fasc. 6.5.5/13/2025

essere a conoscenza delle modalità e finalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzitutto 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** a favore dell'interessato, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione del trattamento, la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al trattamento dei dati che lo riguardano, possono essere rivolte alla

Città metropolitana di Bologna

Servizio Selezione risorse umane e UPD metropolitano, via Zamboni, n. 13,
CAP 40126, Bologna (BO), e-mail:

selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it,

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

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

ART. 15 – 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

Telefono: 051.659. 8624 - 051. 659.9234.

Durante lo svolgimento del concorso l'accesso agli atti della procedura stessa è differito al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. In caso di eventuali richieste di accesso agli atti della presente procedura selettiva, l'eventuale notifica ai 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 della Città metropolitana di Bologna. 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.

La responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Renata Abicca, Responsabile del Servizio Selezione Risorse Umane e UPD metropolitano, ferma restando la responsabilità circa la legittimità e regolarità della procedura di selezione che rimane comunque in capo al Presidente della

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.



Fasc. 6.5.5/13/2025

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 conclusione della prova scritta come previsto dall'art. 11, comma 4, del DPR 487/1994.

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia di concorsi pubblici di personale.

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, 22 dicembre 2025

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