

SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI TRE POSTI A TEMPO DETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – TECNICO DELLA PROGETTAZIONE EUROPEA (CATEGORIA D1).

Visto il D.Lgs n.198 del 11.04.2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, nel rispetto del quale tutti i riferimenti alle prestazioni richieste sono da intendersi rivolti a soggetti dell’uno o dell’altro sesso.

Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Visto il D.Lgs. n. 81 del 15 giugno 2015 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”.

Viste le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri nr. 5/2013 e 3/2017.

Visto il Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 – testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni ed integrazioni.

Visto il D.Lgs n.196 del 30.06.2003 e successive modificazioni ed integrazioni “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Visto il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Visto l’Atto del Sindaco metropolitano di approvazione dei fabbisogni triennale di personale 2017-2019, nr. 113/del 21/06/2017.

Visto l’Atto del Sindaco metropolitano nr. 123 del 21/06/2017 di approvazione del piano occupazionale anni 2017/2019 e rideterminazione della Dotazione Organica al 1/01/2017 e successivo aggiornamento, per l’anno 2017, del 22/11/2017, Atto del Sindaco metropolitano nr. 232.

ART. 1 – TIPO DI SELEZIONE, OGGETTO e DURATA del CONTRATTO

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1356 del 18/12/2017 P.G. 75228/2017 è indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di tre posti a tempo determinato di Istruttore Direttivo – Tecnico della Progettazione Europea (Categoria D1), per motivate esigenze temporanee legate all’esecuzione di progetti europei, della durata prevista inizialmente di un anno, prorogabile nei termini previsti dalla normativa vigente.

ART. 2 – PROFILO PROFESSIONALE

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

Svolge attività di studio e ricerca sulle tematiche della programmazione comunitaria in ordine all’ istituzione e all’utilizzo dei fondi strutturali nonché su ogni altra attività ammissibile a finanziamento dalle competenti istituzioni comunitarie. Cura l’attività di natura amministrativa e contabile consistente nell’istruttoria formale di atti e provvedimenti di competenza dell’ufficio di appartenenza; a tal fine conosce ed applica le leggi e le norme di settore con particolare riferimento al funzionamento dei fondi strutturali europei, della programmazione regionale legata all’utilizzo di tali fondi (con riferimento specificatamente alla Regione Emilia-Romagna) e del ruolo degli Enti Locali in tale contesto. Svolge, con autonomia, un ruolo propositivo e consultivo nei confronti di tutti gli uffici dell’Ente, relativamente ad attività connesse alla redazione di progetti finanziabili dalle istituzioni comunitarie, in base all’indirizzo strategico delineato dai competenti organi di governo dell’ente ed in coerenza con i programmi dell’Ente.

Redige progetti europei, presiede e dà supporto alla loro implementazione, nonché rendiconta le attività realizzate ammesse a finanziamento.

Svolge un ruolo di coordinamento funzionale all’interno dell’Ente nell’ambito delle attività sopra individuate, sviluppando i rapporti con i Dirigenti e i Responsabili degli uffici interessati ad avviare iniziative finanziabili.

Mantiene, inoltre, i rapporti e le relazioni con i competenti uffici delle istituzioni comunitarie al fine di monitorare lo stato di avanzamento delle procedure avviate, nonché per adempiere ad ogni obbligo conseguente alla presentazione di specifici progetti in ordine alla rendicontazione ed ad ogni altro aspetto in qualsiasi maniera collegato.

Concorda direttamente con il Dirigente dell’Area di appartenenza la programmazione annuale delle attività sopra descritte e riferisce a consuntivo il lavoro svolto.

L’attività può comportare il coordinamento di gruppi informali di lavoro o organizzazione di unità semplici, con responsabilità per i risultati delle attività direttamente svolte nonché di quelle del gruppo coordinato.

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile alla Categoria D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- possiede elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi / amministrativi;

- affronta problemi di elevata complessità la cui soluzione è basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili e con elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- intrattiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; intrattiene relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

La posizione lavorativa è caratterizzata come segue:

le figure di Istruttore Direttivo Tecnico della progettazione europea (cat. D1) sono collocate nell'Area sviluppo economico della Città metropolitana, al fine di poter perseguire gli obiettivi di promozione della competitività imprenditoriale del territorio, in coerenza con le peculiari finalità istituzionali di coordinamento dello sviluppo economico. L'Area è da alcuni anni coinvolta direttamente nella progettazione ed attuazione di interventi cofinanziati nell'ambito della programmazione europea per attuare molteplici strumenti di azione che rappresentano una modalità concreta per implementare attività di ricerca e innovazione che possono rafforzare la competitività del sistema economico produttivo territoriale.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge e verrà aggiornato alle scadenze previste dal vigente C.C.N.L. Regioni-Enti Locali.

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

-Retribuzione Base	annuo lordo	Euro	21.166,68
-Vacanza contrattuale	“ “	Euro	158,76
-Indennità di comparto	“ “	Euro	622,80
-13a mensilità	“ “	Euro	1.777,12
-assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto.			

ART. 4 – REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

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

1. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla

Repubblica. Coloro che non possiedono la cittadinanza italiana, inoltre, devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. età non inferiore agli anni 18.
3. idoneità fisica alle mansioni corrispondenti al profilo professionale o alla posizione di lavoro da ricoprire. L'amministrazione, per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, ai sensi della normativa vigente e secondo le procedure previste dalla normativa vigente e secondo le procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili sottoporrà a visita medica di controllo tutti i vincitori nel rispetto di quanto previsto dal vigente C.C.N.L. Regioni-Enti Locali. Alla verifica vengono sottoposti anche i disabili appartenenti alle categorie di cui alla Legge n. 68/99, per i quali dovrà inoltre essere accertata la capacità lavorativa. La natura ed il grado dell'invalidità degli stessi non dovrà essere di danno alla salute ed alla incolumità dei compagni di lavoro ed alla sicurezza degli impianti. Tutti i disabili, prima dell'assunzione, vengono sottoposti a visita da parte della struttura competente per accertare il permanere dello stato di disabilità;
4. non esclusione dall'elettorato politico attivo;
5. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
6. assenza di condanne e provvedimenti penali ai sensi degli artt. 10 e 11 del D.Lgs. n. 235/2012;
7. non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti, ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso un pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ART. 5 – REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

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

Diploma di laurea di durata quadriennale o quinquennale (vecchio ordinamento) in: Giurisprudenza; Scienze politiche; Economia e commercio; Lingue e letteratura straniere;

Oppure

di uno dei Diplomi di laurea appartenenti alle seguenti classi (determinate con il D.M. Del 4/08/2000 pubbl. nella G.U.R.I. nr. 245 del 19/10/2000):

Scienze dei servizi giuridici (Cl. 2), Scienze della mediazione linguistica (Cl. 3), Lingue e culture moderne (Cl. 11), Scienze politiche e delle relazioni internazionali (cl. 15), Scienze dell'economia e della gestione aziendale (cl. 17), Scienze dell'amministrazione (cl. 19), Scienze economiche (cl. 28), Scienze giuridiche (cl. 31), Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace (cl. 35).

Vedi anche **D.M. 9 luglio 2009 "Equiparazione tra classi delle lauree di cui all'ex decreto n. 509/1999 e classi delle lauree di cui all'ex decreto n.270/2004"**, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, pubblicato sulla GURI n. 233 del 7/10/2009.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art.38 comma 3 del D.Lgs.165/2001. I cittadini in possesso di titoli di studio esteri possono presentare domanda in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, la quale dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA, Corso Vittorio Emanuele II, 116, 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca. Informazioni sono disponibili all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/2-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-0>

La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro la data di scadenza del presente avviso. Copia della richiesta stessa deve essere inviata tramite email all'indirizzo:

selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it.

ART. 6 – PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 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;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico(*);
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico(*), indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dalla minore età.

(*) Con la dicitura "figli a carico", si intende far riferimento ai figli inseriti nello stato di famiglia, e/o al cui mantenimento provvede/ono il/i genitore/i.

ART. 7 - DOMANDE DI AMMISSIONE

La **domanda**, in carta semplice, deve essere redatta **seguendo lo schema allegato** al presente avviso, riportando tutte le indicazioni in esso contenute e deve essere indirizzata **alla Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Risorse e sottoscritta, senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del D.P.R. 445 del 28/12/2000.**

Può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

1. **presentazione direttamente all'U.O. Servizio Archivio e Protocollo Generale della Città metropolitana di Bologna, via Zamboni 13 – Bologna, perentoriamente entro le ore 17.00 del giorno 5/02/2017. Si precisa che il giorno 05/02/2017 l'orario di apertura dell'ufficio è dalle**

ore 9.30 alle ore 13.00 e dalle ore 15.30 alle ore 17.00.

in tal caso la sottoscrizione della domanda dev'essere resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla, con esibizione di un documento d'identità in corso di validità.

Si ricorda che gli orari di apertura al pubblico dell'U.O. Servizio Archivio e Protocollo Generale sono i seguenti:

Mattino: dal Lunedì al Venerdì: dalle ore 9,30 – alle ore 13,00.

Pomeriggio: il Lunedì ed il Giovedì: dalle ore 15,30 alle ore 17,00.

Si informa che i suddetti orari sono tassativi.

2. **trasmissione, perentoriamente entro lo stesso giorno, mediante raccomandata con avviso di ricevimento a pena di esclusione** indirizzata alla Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Risorse della Città metropolitana di Bologna, Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna; in tal caso alla domanda dev'essere allegata, **obbligatoriamente**, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

ATTENZIONE: Sulla busta deve essere indicato: "Selezione pubblica, per soli esami, per la copertura a tempo determinato, di nr. 3 posti di Istruttore Direttivo – Tecnico della Progettazione Europea (cat. D1)".

3. **trasmissione alla casella di posta elettronica istituzionale** della Città metropolitana di Bologna all'indirizzo: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it, come previsto all'art. 6 e 8 del "Regolamento Provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale"¹. Le domande, così trasmesse, devono essere firmate digitalmente dall'interessato, il quale può trasmettere la domanda redatta con modalità informatica, a sua discrezione, con posta elettronica certificata o semplice. La domanda è altresì valida, anche se priva di firma digitale, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, ovvero attraverso le altre modalità indicate dalla legge e all'art. 24 del regolamento precedentemente citato.

¹ In base all'art. 42 dello vigente Statuto della Città metropolitana di Bologna, fino all'approvazione dei nuovi regolamenti, rimangono vigenti i Regolamenti della Provincia di Bologna.

La domanda sottoscritta dall'interessato **mediante firma digitale basata su un certificato rilasciato da un certificatore accreditato** sarà ritenuta valida solo se inviata in formato .pdf o .rtf, privi di macroistruzioni o codici eseguibili.

Inoltre, ai sensi del comma 3 dell'articolo 22 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale, **la domanda sottoscritta dall'interessato autografamente, può essere anche inviata in copia immagine, corredata, obbligatoriamente, di copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità** (Il sottoscritto dichiara di impegnarsi a conservare gli originali dei documenti ed a presentarli alla Pubblica Amministrazione in caso di necessità e specifica richiesta).

ATTENZIONE:

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

FIRMA DIGITALE: particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.

Si basa su certificati e supporti rilasciati da certificatori accreditati.

Per informazioni sui certificatori accreditati, su come dotarsi di firma digitale e sull'utilizzo della stessa si può consultare il sito: www.digitPA.gov.it.

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

Le domande trasmesse con posta elettronica senza firma digitale, senza firma autografa e/o in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a casella di posta elettronica diversa da quella sopra indicata saranno considerate irricevibili.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale

accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'U.O. Servizio Archivio e Protocollo Generale della Città metropolitana di Bologna o sportello all'uopo incaricato. Nel caso di domande spedite con posta elettronica certificata, fa fede la data e l'ora di invio; nel caso di domande spedite con posta elettronica semplice, fa fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata della Città metropolitana di Bologna.

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

Ferme restando le modalità di trasmissione delle comunicazioni ai candidati previste nell'avviso o nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", il candidato può indicare nella domanda l'eventuale indirizzo di posta elettronica al quale ricevere ulteriori comunicazioni. Ai sensi dell'art. 8, comma 5, del vigente "Regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale", qualora il candidato presenti per via telematica la domanda e non dichiari in essa un diverso indirizzo di posta elettronica, l'Amministrazione potrà utilizzare l'indirizzo di posta dal quale proviene la domanda di partecipazione.

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

E' facoltà dei concorrenti allegare alla domanda, il **curriculum professionale**, debitamente sottoscritto, **seguendo lo schema allegato al presente avviso**, per agevolare il colloquio, in sede di prova orale, per la verifica delle attitudini a ricoprire il posto messo a selezione.

Ai sensi dell'art. 18 co 2 e 3 della Legge 241/90, **qualora l'interessato dichiara** che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa amministrazione precedente o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi. Sono, inoltre, accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione precedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

ART. 8 – AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare il contenuto della stessa, fatta eccezione **per i requisiti immediatamente rilevabili nella domanda**.

Sono motivo di automatica esclusione dalla selezione, oltre la mancata regolarizzazione:

1. domanda pervenuta oltre il termine fissato dall'avviso ;
2. l'omissione di nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente e/o la mancata specificazione della selezione alla quale il concorrente intende partecipare, qualora al momento della presentazione della domanda vi siano altre procedure aperte e laddove tali dati non siano altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa;
3. la mancata apposizione della firma o l'assenza di copia fotostatica di un valido documento di identità nei casi in cui è richiesto;
4. la mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
5. dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

Tutti i candidati che hanno presentato domanda e che non abbiano ricevuto alcuna comunicazione contraria, dovranno presentarsi a sostenere le prove con le modalità previste al successivo art. 11.

La verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria nei confronti di coloro che avranno superato le prove selettive. Si ricorda che il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti di cui sopra produrrà l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto o perdita dei requisiti prescritti.

I requisiti prescritti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 9 – PROVE DI ESAME

Gli esami consisteranno nelle seguenti prove:

PRIMA PROVA SCRITTA (TEORICA): Soluzione di quesiti a risposta sintetica in materia di:

- Funzionamento dei fondi strutturali europei;
- Diritto e contabilità degli Enti Locali;
- Diritto dell'unione europea.

SECONDA PROVA SCRITTA (TEORICA/PRATICA) IN LINGUA INGLESE: Redazione di programmi, progetti o interventi oppure individuazione di iter procedurali o percorsi operativi oppure soluzioni di casi o simulazione di interventi inquadrati, in un contesto teorico, in materia di finanziamenti europei.

La prova sarà effettuata in lingua inglese.

PROVA ORALE:

- Materie della prima prova;
- Verifica della conoscenza della struttura dei fondi europei e dei documenti di programmazione comunitaria e regionale;
- Verifica della conoscenza, anche legata alle tematiche tecniche inerenti il profilo, della lingua inglese;
- Verifica della conoscenza generale di un'altra lingua straniera tra francese o spagnolo secondo la scelta effettuata dal candidato nella domanda;
- Verifica della conoscenza dei principi generali sui finanziamenti ed incentivi alle imprese ;
- Verifica della conoscenza di elementi di economia aziendale e di business plan per le nuove imprese
- Verifica della conoscenza della normativa sul procedimento amministrativo e delle procedure autorizzative in materia di attività produttive;
- Statuto e regolamenti fondamentali della Città metropolitana di Bologna;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Norme generali sul pubblico impiego e sui contratti collettivi di lavoro;
- Elementi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013;
- Elementi del Codice per la protezione dei dati personali (comunemente noto anche come codice della privacy) di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;

- Elementi della Legge 6/11/2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e del D.Lgs. n. 33/2013
- INFORMATICA: verifica delle conoscenze di base sull'utilizzo di strumenti informatici e più in generale sull'automazione d'ufficio.

Nel caso le **domande ricevute fossero in numero pari o superiore a 100**, l'Amministrazione si riserva la facoltà di fare precedere alle prove d'esame una **PRESELEZIONE**, a contenuto teorico, che potrà essere costituita dall'espressione di uno o più pareri o quesiti a risposta sintetica o quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame.

Nel caso di svolgimento della PRESELEZIONE, l'Amministrazione ammetterà alle prove scritte solo i candidati che abbiano superato la prova di preselezione con un punteggio di almeno 21/30.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

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

Le prove potranno essere effettuate dalla Commissione o direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale o soggetti comunque competenti anche al fine di procedere alla verifica delle attitudini dei candidati.

Le prove d'esame vengono espletate nel rispetto dell'art.20 della Legge 5/2/1992 n. 104 e dell'art. 16 comma 1 della Legge 68 del 12.3.1999 (Leggi quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili) pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.

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

ART. 10 – MODALITA' DI ASSUNZIONE e DURATA DEL CONTRATTO

Al termine dei propri lavori la Commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive, utile per l'esclusiva copertura dei posti oggetto della presente selezione. Da tale selezione **non scaturirà alcuna graduatoria** valida ai fini dello scorrimento degli idonei anche per ulteriori posti, nel medesimo profilo, si rendessero necessari. L'assunzione opererà nei confronti dei vincitori fatta salva l'applicazione dei diritti di preferenza di cui all'art. 6 del presente avviso.

I suddetti concorrenti vincitori saranno invitati, con lettera raccomandata della Città metropolitana di Bologna a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione con le modalità indicate nella lettera stessa.

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

Colui che non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario.

In caso di rinuncia dei vincitori, l'Amministrazione provvederà all'assunzione secondo l'ordine della graduatoria di merito.

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

- al comprovato possesso dei requisiti di cui agli artt. 4 e 5 del presente avviso, tenuto conto delle vigenti disposizioni emanate in tema di tutela dei diritti delle persone disabili;
- alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Il contratto avrà la durata di un anno, prorogabile nei termini di legge, compatibilmente con le risorse disponibili e la durata dei progetti europei di riferimento.

L'Amministrazione ha piena facoltà di determinare discrezionalmente il luogo e la sede ove gli assunti dovranno prestare servizio. Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine assegnato loro, saranno dichiarati decaduti, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative,

regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

ART. 11 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

La data e il luogo di svolgimento delle prove sarà pubblicata sul sito della Città metropolitana di Bologna: www.cittametropolitana.bo.it /Avvisi e concorsi / concorsi e selezione / selezioni di personale e incarichi professionali, a far data dal 26/02/2018:

- per l'eventuale preselezione e per le prove scritte almeno 15 gg. prima dell'inizio delle prove stesse;
- per la prova orale almeno 20 giorni prima del giorno in cui debbono sostenerla.

I candidati sono tenuti a consultare il sito per conoscere la data e la sede dell'eventuale preselezione e/o delle prove scritte. Nel caso di effettuazione della preselezione l'elenco degli ammessi alle prove scritte verrà pubblicato nel sito Internet della Città metropolitana di Bologna con le modalità che verranno fornite durante l'espletamento della preselezione.

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

I candidati risultati idonei alle prove scritte saranno convocati alla prova orale mediante e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione o in assenza tramite il servizio postale (Raccomandata/Telegramma) all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

Il calendario delle prove orali verrà inoltre pubblicato sul sito della Città metropolitana.

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

Si informa che sempre nel sito internet della Città metropolitana di Bologna sopra indicato verranno pubblicate anche le seguenti informazioni sulla selezione: eventuale bibliografia, sede e diario delle prove, elenco ammessi all'eventuale preselezione, elenco ammessi alle prove scritte, elenco ammessi all'orale, graduatoria finale.

Si comunica che, 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.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste a:

- **U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane**
tel. 051/659.8315 – 8731 – 9284 orario di ricevimento al pubblico: mattino: dal lunedì al venerdì: dalle 9,30 alle 12,30 – pomeriggio: il lunedì e giovedì solo su appuntamento.

La graduatoria di merito è approvata con determinazione dirigenziale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on line per almeno 15 giorni consecutivi oltre che nell'apposita sezione del sito internet della Città metropolitana: *Avvisi e concorsi / Esiti e graduatorie / Graduatorie altre selezioni*.

Dalla data della sua pubblicazione all'albo pretorio decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART. 12 – COMUNICAZIONE AI SENSI ART. 8 LEGGE n. 241/90

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Nadia Gualtieri e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il giorno 04/08/2018.(comprensivo della sospensione per massimo 90 gg, necessaria per l'acquisizione della valutazione tecnica da parte della Commissione esaminatrice).

Bologna, lì 29 dicembre 2017

II DIRIGENTE DEL
SETTORE PROGRAMMAZIONE E
GESTIONE RISORSE
Nadia Gualtieri

Documento firmato digitalmente