



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 13546 del 23/06/2022
Tit. III Cl. C Fasc. 14/2022

AVVISO PUBBLICO PER SOLI TITOLI PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE RISERVATA AL PERSONALE TITOLARE DI CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO CON PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE CAT. D, AI SENSI DELL'ART. 20 COMMA 1 DEL D. LGS. N. 75/2017, COSÌ COME MODIFICATO DALL'ART. 1 COMMA 3-BIS DEL D.L. 30 DICEMBRE 2021, N. 228 CONVERTITO IN L. 25 FEBBRAIO 2022, N. 15

SCADENZA ore 12:00 del 13/07/2022

La Responsabile del Servizio Risorse Umane

In esecuzione della determinazione n. 434 del 22/06/2022,

RENDE NOTO CHE

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 75/2017 così come modificato dall' art. 1 comma 3-bis del Decreto-Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito in Legge 25 febbraio 2022, n. 15 è emesso il presente avviso per la copertura a tempo indeterminato dei seguenti posti:

- **n. 2 Assistenti Sociali Cat. D - da destinare al Servizio per le domiciliarità, afferente all' Area Coesione Sociale dell' Azienda**

ASP Città di Bologna indice il presente avviso di stabilizzazione per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 Assistenti Sociali - Cat. D da destinare al Servizio per le domiciliarità, afferente all' Area Coesione Sociale dell' Azienda.

La disciplina della presente selezione pubblica è determinata, oltre che dal presente bando, dal vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi di ASP Città di Bologna e dalla normativa vigente.

Il trattamento economico è regolamentato dal CCNL e, per la categoria D (posizione economica D1) è pari a €. 22.135,44 per 12 mensilità. Si aggiungono altresì, la quota di indennità di comparto, il rateo di tredicesima mensilità e le indennità di competenza per salario accessorio, se dovute, in relazione alle prestazioni lavorative effettivamente rese, e l'assegno per il nucleo familiare se dovuto.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.



L'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo a esigenze di semplificazione del presente avviso.

L'Azienda si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione. In caso di revoca del bando la tassa di concorso non è soggetta a restituzione.

1. Profilo professionale

L'Assistente Sociale si collocherà all'interno del Servizio per le domiciliarità, afferente all' Area Coesione Sociale e svolgerà attività tese a facilitare la messa in rete e l'integrazione di tutti i servizi ed interventi affidati in gestione all'ASP con il Contratto di Servizio.

L'Assistente Sociale opera con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di persone e famiglie in situazioni di bisogno, disagio e marginalità sociale.

Verifica e controlla il servizio erogato attraverso il monitoraggio di alcuni indicatori di qualità, proponendo alcune azioni correttive volte al miglioramento del servizio stesso.

Collabora inoltre all'implementazione di un adeguato sistema di rendicontazione e comunicazione, da un lato tra ASP e Servizi Sociali Territoriali e, dall'altro, tra ASP e soggetti produttori dei servizi.

Esplora attività di analisi e diagnosi in ambito sociale e conseguentemente di istruzione e predisposizione degli atti di competenza comportanti un significativo grado di complessità.

2. Requisiti

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza: italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari¹ non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Possono inoltre partecipare i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza ed immunità da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;

¹ Ai sensi dell'art. 2 D. Lgs. n. 30 del 06/02/2007 si intende per:

"familiare":

- 1) il coniuge;
- 2) il partner che abbia contratto con il cittadino dell'Unione un'unione registrata sulla base della legislazione di uno Stato membro, qualora la legislazione dello Stato membro ospitante equipari l'unione registrata al matrimonio e nel rispetto delle condizioni previste dalla pertinente legislazione dello Stato membro ospitante;
- 3) i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b);
- 4) gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b);



- c) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- d) età non inferiore ai 18 anni (compiuti);
- e) immunità da interdizione dai pubblici uffici e da destituzione da precedenti pubblici impieghi;
- f) per i candidati di sesso maschile: avere adempiuto agli obblighi previsti dalla Legge sul reclutamento militare;
- g) idoneità psico-fisica all'impiego incondizionata alle specifiche mansioni da accertarsi in via preventiva ai sensi del D. Lgs. 9/04/2008 n. 81.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

3. Requisiti specifici

- 1) risultare in servizio, anche per un solo giorno, successivamente **alla data del 28 agosto 2015**, con contratto di lavoro a tempo determinato presso ASP Città di Bologna;
- 2) essere stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso Amministrazioni Pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
- 3) avere maturato, entro la data di scadenza del bando, **almeno tre anni di servizio** presso ASP Città di Bologna, anche non continuativi negli ultimi otto anni;

Ai fini del computo del servizio prestato presso ASP Città di Bologna non vengono considerati i periodi di lavoro in somministrazione prestati (art. 20 comma 9 D. Lgs. 75/2017).

Secondo quanto previsto al comma 13 dell'art. 20 del D. Lgs. n.75/2017, ai fini del possesso del requisito di almeno tre anni di servizio a tempo determinato, in caso di processi di riordino, soppressione o trasformazione di enti, con conseguente transito di personale senza soluzione di continuità ad ASP Città di Bologna, si considera anche il servizio subordinato maturato presso l'amministrazione di provenienza.

4. Modalità di presentazione della domanda

La domanda (come da Schema allegato) datata e sottoscritta con firma autografa o digitale, e i **relativi allegati** dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 13/07/2022** con una delle seguenti modalità:

- Per via telematica: il modulo di domanda, debitamente compilato deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata asp@pec.aspbologna.it; alla domanda di



partecipazione, presentata per via telematica, dovranno essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, il curriculum professionale e, solo se la domanda viene presentata con le modalità di cui alla lettera c) una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento.

Si precisa che l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purchè le credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in allegato;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione di un valido documento di riconoscimento;

- a mezzo posta, con raccomandata A/R. Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura **“PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI PERSONALE NELLA FIGURA DI ASSISTENTE SOCIALE”**

Si evidenzia che per le domande spedite a mezzo raccomandata A/R non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante ma quella di arrivo presso ASP Città di Bologna.

Le domande pervenute oltre la data sopra indicata non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata, il rispetto del termine sarà comprovato dalla certificazione concernente la data e ora di invio e ricezione della comunicazione relativa al messaggio di posta elettronica certificata inviata all'ASP.

Per le domande trasmesse mediante posta elettronica ordinaria farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata di ASP Città di Bologna.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

L'Azienda non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda redatta secondo lo schema dell'allegato, dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- **Curriculum vitae**, preferibilmente in formato Europass, datato e sottoscritto dal quale



emergano i titoli di esperienza professionale, i percorsi di studio e i corsi di formazione e qualificazione svolti;

- Copia fotostatica non autenticata di un valido **documento di riconoscimento** in corso di validità tranne nel caso in cui la domanda sia sottoscritta digitalmente o trasmessa tramite la propria PEC;
- Eventuale documentazione che comprovi o autocertifichi l'esistenza di titoli di preferenza e precedenza di cui al punto 7 del presente bando;

Non dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencate all'interno del curriculum.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

5. Criteri per la formazione delle graduatorie

Il punteggio massimo totalizzabile è di **30 PUNTI**

La graduatoria verrà formata utilizzando i seguenti criteri di valutazione:

A) Titoli di esperienza professionale: MAX 24 PUNTI

- Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato con profilo professionale di Assistente Sociale, presso ASP Città di Bologna verrà valorizzato in ragione di 2,4 punti per anno fino ad un massimo di 8 anni;
- Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale di Assistente Sociale, presso altri Enti pubblici del Comparto Funzioni Locali verrà valorizzato in ragione di 1,2 punti per anno;
- Il servizio prestato presso soggetti di natura privata nel profilo oggetto di tale procedura verrà valorizzato in ragione di 0,6 punti per anno;
- Ai candidati che risultino prestare servizio presso ASP Città di Bologna con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di indizione del presente avviso, verrà altresì attribuito un punteggio pari a 4,8 punti.

I servizi prestati in regime di tempo parziale verranno valorizzati in proporzione all'orario svolto rispetto al corrispondente rapporto a tempo pieno.

I periodi di servizio inferiori all'anno verranno valorizzati in frazioni di dodicesimi in base ai mesi di servizio prestato.

Nel conteggio dei periodi di servizio si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 DPR n. 220/2001.



I servizi prestati prima del 01.01.2013 non verranno valutati, ai sensi del D.Lgs. n. 75/2017.

B) Curriculum Vitae: MAX 6 PUNTI

- Il diploma di laurea verrà valutato **1 punto** per titolo, **per un massimo di 3 punti**. (saranno valutati i titoli di studio in materie attinenti alla figura professionale da ricoprire)
- I corsi di formazione/aggiornamento, solo con superamento di esame finale, inerenti il posto da ricoprire verranno valutati **0,5 punti** per ogni attestato, **per un massimo di 3 punti**;

In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 DPR n. 487/1994 di cui al punto 7 del presente avviso.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito istituzionale di ASP Città di Bologna, nella sezione dedicata alla presente procedura selettiva.

Al fine della stabilizzazione oggetto della presente procedura è richiesto il possesso, al momento dell'assunzione a tempo indeterminato, del requisito di non essere titolare di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

6. Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni

L'Amministrazione ammetterà con riserva alla selezione tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione entro i termini di pubblicazione del bando, fatta salva la mancanza dei requisiti di ammissione immediatamente rilevabile dalla domanda. Lo scioglimento della riserva avverrà prima dell'approvazione della graduatoria finale.

- L'elenco dei candidati ammessi con riserva, sarà reso noto tempestivamente, secondo le modalità indicate al successivo punto;
- Il suddetto elenco ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici **esclusivamente** mediante pubblicazione sul sito Internet alla pagina Amministrazione trasparente, sezione "Bandi di concorso" e all'indirizzo internet <http://www.aspbologna.it/index.php/2013-12-16-16-32-27/1541-concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

7. Preferenze in caso di parità

A parità di punteggio si assumono le seguenti preferenze:

- 1) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;



- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi e i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli 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;
- c) dalla minore età (art. 2 comma 9 della Legge 191/1998).

8. Graduatoria e assunzioni

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

Sono dichiarati vincitori della procedura i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito nei limiti dei posti complessivamente messi in procedura.

L'assunzione dei vincitori avverrà nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia, anche sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

I vincitori saranno invitati con lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata anticipata via e-mail all'indirizzo dichiarato dai candidati in sede di domanda, ad assumere servizio sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, a dimostrazione dei quali dovranno produrre la documentazione necessaria con le modalità ed i termini indicati nella lettera stessa.



I vincitori, sotto la loro responsabilità, dovranno inoltre dichiarare di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo determinato con altra Amministrazione pubblica o privata. In caso contrario, fatto salvo quanto previsto per il rapporto di lavoro "part-time", unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'assunzione è soggetta al periodo di prova con modalità e termini previsti dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

La graduatoria degli idonei alle selezioni pubbliche rimane efficace nei termini previsti dalla normativa vigente anche per eventuali coperture di posti a tempo indeterminato della stessa categoria e profilo professionale che, entro tale termine, si dovessero rendere disponibili.

9. Periodo minimo di permanenza

In linea con quanto fissato dall'art. 35 comma 5-Bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., viene fissato l'obbligo di permanenza alle dipendenze dell'ASP per **cinque anni** dalla data di assunzione. Durante tale periodo, l'Azienda non rilascerà, pertanto, provvedimenti di nulla osta finalizzati ad eventuale trasferimento presso altro ente.

10. Informazioni varie

Il presente bando viene emanato nel rispetto, fra le altre, delle seguenti disposizioni:

- D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75/2017;
- Decreto-Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito in Legge 25 febbraio 2022, n. 15;
- D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i.;
- D.P.R. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i.;
- Legge 8 marzo 1989 n. 101 "festività religioni ebraiche";
- D.P.R. 28.12.2000 n. 445 "Documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 "Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;
- D. Lgs. 196/2003 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" e s.m.i.;
- Regolamento (UE) 2016/679;
- D.P.R. 11.02.2005 N. 68 "Utilizzo posta elettronica certificata";
- D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i.;

I dati personali di cui l'Azienda verrà in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di cui al presente bando di concorso saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 101/2018 in quanto compatibile con la predetta normativa europea.

L'Azienda non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo e-mail e di recapiti forniti per la presente procedura, da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di stabilizzazione ai sensi della normativa vigente.

Per ragioni di pubblico interesse, il presente bando potrà essere modificato, sospeso temporaneamente, riaperto nei termini o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta con provvedimento motivato.

La partecipazione a tale procedura presuppone, da parte dei candidati, l'integrale conoscenza e accettazione di quanto previsto nel bando di stabilizzazione, nonché delle vigenti norme di Legge e regolamentari.

Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Per informazioni sulla procedura di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, al n. 051/6201322 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 o all'indirizzo e-mail: concorsi@aspbologna.it.

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, Elisabetta Calzolari.

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Elisabetta Calzolari

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. 82/2005