



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

Protocollo n° 23271 del 11/11/2022

Tit. III Cl. C - Fasc. 21/2022

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, IN FORMA CONGIUNTA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 62 POSTI DI INFERMIERE CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D<sub>1</sub> (CCNL FUNZIONI LOCALI), DI CUI N. 61 POSTI A TEMPO PIENO E N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE, DA ASSEGNARE PRESSO TALUNE AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA, CON RISERVA DI N. 18 POSTI A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF. AA.**

### **La Responsabile del Servizio Risorse Umane di ASP Città Di Bologna**

In esecuzione della Determinazione n. 703 del 8/11/2022;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina di accesso dall'esterno di ASP Città di Bologna;  
Vista la Convenzione, approvata con Determinazione n. 588 del 12/09/2022, congiuntamente sottoscritta da ASP Città di Bologna, ASP Circondario Imolese, ASP Laura Rodriguez e ASP Pianura Est

### **RENDE NOTO CHE**

è indetta una **Selezione pubblica, in forma congiunta, per titoli ed esami, per la copertura di n° 62 posti a tempo indeterminato, di cui n° 61 a tempo pieno e n° 1 a tempo parziale, di Infermiere Cat. D – posizione economica D<sub>1</sub> CCNL Funzioni Locali, da assegnare presso talune Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona della Città Metropolitana di Bologna**, secondo il dettaglio così definito:

- **ASP “Città di Bologna” – n° 50 posti** a tempo indeterminato, di cui **n° 49 posti** a tempo pieno e **n° 1 posto** a tempo parziale, con riserva di **n° 15 posti** ai Volontari delle FF.AA.;
- **ASP “Pianura Est” – n° 8 posti** a tempo pieno ed indeterminato, di cui **n° 2 posti** riservati ai Volontari delle FF.AA.;
- **ASP “Circondario Imolese” – n° 2 posti** a tempo pieno ed indeterminato, di cui **n° 1 posto** riservato ai Volontari delle FF.AA.;
- **ASP “Laura Rodriguez” – n° 2 posti** a tempo pieno ed indeterminato.

Al termine della presente procedura concorsuale congiunta saranno redatte n° 4 (quattro) distinte graduatorie finali di merito, una per ciascuna delle Aziende aderenti alla Convenzione che disciplina la presente procedura, che verranno utilizzate dalle stesse per la copertura a tempo indeterminato dei posti di **Infermiere Cat. D** come sopra indicati, nonché della totalità dei posti che si renderanno vacanti nell'arco temporale di validità delle graduatorie e nel rispetto della programmazione triennale dei fabbisogni di personale delle ASP aderenti alla Convenzione che disciplina la presente procedura selettiva congiunta.



## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

Ai sensi della suddetta Convenzione è stato individuato come Ente capofila per la gestione della presente selezione pubblica l'ASP Città di Bologna.

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.

La presente selezione viene bandita dopo aver esperito le procedure di cui all'art. 34-bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. (mobilità obbligatoria).

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010 è prevista la riserva per i Volontari delle FF. AA. per complessivi n° 18 posti, come di seguito ripartiti:

- **n° 15 posti** riservati presso ASP Città di Bologna
- **n° 1 posto** riservato presso ASP Circondario Imolese
- **n° 2 posti** presso ASP Pianura Est

Nel caso in cui non vi siano candidati idonei riservatari, i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati nella/e graduatoria/e finale/i di merito.

Il **trattamento economico** è regolamentato dal Contratto Nazionale di categoria del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e, per la Categoria D1, è pari a € 22.135,44 per 12 mensilità.

Si aggiungono altresì la quota di indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, eventuali indennità aggiuntive specifiche disciplinate dalla contrattazione decentrata integrativa, l'elemento perequativo, il rateo di tredicesima mensilità e le indennità di competenza per salario accessorio, se dovute, in relazione alle prestazioni lavorative effettivamente rese.

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 di Infermiere

L'Infermiere garantisce l'erogazione di assistenza infermieristica preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa, utilizzando tecniche, modalità relazionali ed educative. Programma la propria attività in funzione della definizione e del conseguimento di obiettivi assistenziali, in relazione al *nursing* basato sull'evidenza, in conformità con quanto previsto dal DM n. 739/94 e nel rispetto del Codice Deontologico degli Infermieri.

La figura si collocherà all'interno dei diversi Centri Servizi, Centri Diurni e/o altre Strutture-Centri a rilievo residenziale e semi-residenziale a valenza socio-sanitaria delle Aziende pubbliche di Servizi alla Persona, svolgendo le seguenti attività:

- Supportare il Responsabile delle attività sanitarie (RAS) e il Coordinatore del Servizio nell'individuazione del modello e dei metodi di assistenza infermieristici più efficaci;
- Proporre al Responsabile delle attività sanitarie (RAS) e al medico il programma di assistenza infermieristica di nucleo e/o individuale (ad integrazione del PAI) e contribuire all'integrazione dei programmi di intervento socio-assistenziale;
- Pianificare e attuare l'assistenza con le figure professionali coinvolte nel progetto assistenziale, apportando alla formulazione del PAI la prospettiva infermieristica rispetto alle necessità dell'ospite;
- Comunicare e cooperare con tutti i componenti dell'équipe (Medico, FT, Oss, Animatore, RAA, Psicologo, e comunque con altre figure professionali presenti all'interno del gruppo di lavoro) per un continuo e fattivo confronto al fine di garantire la trasmissione delle informazioni utili alla conoscenza delle condizioni aggiornate dell'ospite nel rispetto delle competenze dei ruoli e delle responsabilità specifiche;
- Applicare i piani di lavoro di competenza ed eseguire la verifica rispetto agli obiettivi concordati dall'équipe;
- Applicare le procedure aziendali per la parte di competenza e pertinenza;
- Garantire il soddisfacimento dei bisogni dell'ospite attraverso la pianificazione e la realizzazione dell'assistenza infermieristica e la relazione d'aiuto, fornendo anche indicazioni operative agli OSS per gli aspetti assistenziali correlati alle condizioni sanitarie degli ospiti ad integrazione del PAI;
- Realizzare, in collaborazione con il personale socio-assistenziale, le indicazioni relative alle posture, alla riattivazione/mobilizzazione proposte dai fisioterapisti, mantenendo con questi ultimi costanti rapporti;
- Partecipare, insieme ad altri componenti dell'équipe, alla presa in carico dell'ospite/nuovo ingresso per le informazioni di tipo sanitario;
- Interfacciarsi con gli operatori ospedalieri o di altre strutture per ottenere le informazioni sanitarie di rilievo in caso di accoglienza di nuovo ospite, o in caso di invio in PS e/o ricovero laddove non vi provveda direttamente il Medico;
- Garantire, in collaborazione con l'équipe, l'adeguatezza degli interventi finalizzati alla:
  - Prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza e delle lesioni da pressione;



- Prevenzione e monitoraggio delle cadute e della contenzione;
- Prevenire e rilevare le situazioni critiche identificando i segni premonitori dell'aggravamento delle condizioni dell'ospite in stretta collaborazione con l'OSS. Affrontare le emergenze sanitarie attivando le procedure più idonee avvalendosi, ove lo ritenga necessario, dell'apporto operativo dell'OSS;
- Garantire la preparazione e l'effettuazione di esami diagnostici prescritti sulla base dei percorsi organizzativi stabiliti in regime ordinario e d'urgenza fino all'archiviazione;
- Predisporre il materiale e/o la documentazione per l'effettuazione delle visite specialistiche interne ed esterne;
- Organizzare eventuali trasporti sanitari sulla base della procedura aziendale per ospiti che devono recarsi all'esterno della struttura per effettuare consulenze o altro, avvisando i familiari nei casi previsti;
- Annotare sulle cartelle socio sanitarie gli abituali rilievi di competenza, registrare su apposito diario e specifica documentazione gli atti/interventi eseguiti, compresa la somministrazione della terapia, nonché le indagini diagnostiche prescritte dal Medico, effettuare le consegne ai colleghi, segnalare le osservazioni/fenomeni osservati durante il servizio e conservare scrupolosamente la documentazione sanitaria affidata;
- Provvedere alla raccolta e alla trasmissione delle informazioni, relative ai comportamenti e ai bisogni del singolo ospite, compilando puntualmente e correttamente la documentazione socio sanitaria (sia su supporto cartaceo sia elettronico), al fine di realizzare interventi sanitari ed assistenziali il più possibile coerenti con le caratteristiche, i bisogni e il benessere degli anziani;
- Coltivare la fiducia nei rapporti con i famigliari, al fine di partecipare con tutta l'équipe, alla realizzazione di una dimensione di "alleanza terapeutica";
- Collaborare ad assemblare la cartella socio sanitaria per le parti di competenza (documenti a valenza infermieristica e medica) e alla consegna per l'archiviazione;
- Partecipare agli incontri di coordinamento convocati dal responsabile (es: équipe, gruppo di lavoro, incontro con i famigliari, ...);
- Intrattenere relazioni positive e collaborative con i diversi soggetti interni ed esterni coinvolti nella vita del servizio (volontari, operatori dei servizi alberghieri, fornitori), favorendo il mantenimento di un clima relazionale positivo, anche e soprattutto nelle situazioni più complesse;
- Favorire la acquisizione di capacità e competenze da parte di neoassunti, tirocinanti-stagisti, attraverso la dimostrazione delle modalità adeguate di svolgimento delle attività di competenza, l'affiancamento diretto e la riflessione condivisa sui principi etici e valoriali dell'Infermiere;
- Impegnarsi nell'aggiornamento professionale per il miglioramento continuo delle competenze, anche nel rispetto della normativa ECM vigente;
- Contribuire al mantenimento e allo sviluppo del sistema qualità/accreditamento:



- partecipando alla redazione delle procedure/istruzioni di interesse su indicazione del Responsabile delle attività sanitarie (RAS) e del Coordinatore del Servizio;
  - conoscendo e applicando le procedure di interesse;
  - partecipando attivamente alla raccolta dei dati relativi agli indicatori implementati per il monitoraggio del benessere degli ospiti;
  - proponendo e collaborando a progetti di miglioramento;
- Contribuire a garantire e vigilare affinché siano rispettati i diritti degli ospiti;
  - Conformare i propri comportamenti ai principi e valori dichiarati nella Carta dei servizi/Carta dei valori, nonché al Codice di Comportamento;
  - Fornire ad ospiti e familiari, per quanto di competenza e nel rispetto della normativa vigente sul trattamento dei dati personali, informazioni in relazione ai trattamenti eseguiti, nonché promuovere l'educazione sanitaria.

## 2. Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generici**:

- a) cittadinanza: italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari<sup>1</sup> 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, a condizione che possiedano adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- 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;
- 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);

---

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

**b) "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);



- 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 (per i soli concorrenti nati entro il 31/12/1985);
- g) idoneità psico-fisica all'impiego incondizionata alle specifiche mansioni, da accertarsi in via preventiva ai sensi del D. Lgs. 09/04/2008 n. 81; l'accertamento dell'idoneità sarà effettuato a cura dell'Azienda che procede all'assunzione, prima dell'avvio in servizio, dal Medico Competente.

È richiesto altresì il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

**a) Titolo di studio:** alla selezione possono partecipare coloro che risultino in possesso del **Diploma di Laurea in Infermieristica o Diploma Universitario di Infermiere** (appartenente alla Classe delle lauree delle professioni sanitarie Infermieristiche e professione sanitaria Ostetrica, area tecnico-diagnostica L/SNT1) conseguita ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30/12/92, n. 502 e s.m.i.;

Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa.

Le relative informazioni sono reperibili al *link* ministeriale:

<https://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani1>

L'equipollenza del titolo di studio universitario, se conseguito all'estero, dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione il riconoscimento da parte dell'Autorità competente (ovvero la dimostrazione dell'avvio dell'istanza di richiesta di equiparazione al MIUR).

**b) Iscrizione al relativo Albo Professionale**

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

**c) Possesso della patente di categoria B, in corso di validità, per le sole candidature presso ASP Circondario Imolese e ASP Pianura Est.**

**Per le candidature presso ASP Città di Bologna e ASP Laura Rodriguez non è pertanto richiesto il possesso della patente di Categoria B.**

Ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001, è altresì richiesta una adeguata conoscenza della lingua inglese, nonché dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse, conoscenze delle quali è previsto l'accertamento in sede di esame orale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

### **3. Termine e modalità di presentazione della domanda**

Il termine di presentazione delle domande è fissato entro il **trentesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4<sup>a</sup> Serie Speciale – “Concorsi ed esami”.

Ove il termine cada in giorno festivo sarà prorogato di diritto (combinato disposto artt. 2963 C. C. e 155 C. P. C.) al giorno seguente non festivo.

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE  
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

<https://aspbologna.iscrizioneconcorsi.it>

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ  
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito <https://aspbologna.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 24:00 del giorno di scadenza.**

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

**Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

#### **3.1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet: <https://aspbologna.iscrizioneconcorsi.it>
- Alla procedura telematica si potrà accedere **tramite SPID DI LIVELLO 2, che garantisce l'identità del candidato.**
- Il candidato, una volta autenticato tramite l'Identità Digitale, se già registrato accederà direttamente a sistema, altrimenti dovrà completare la registrazione confermando e integrando (se necessario) i dati ottenuti dall'autenticazione e prendendo visione



dell'informativa sul trattamento dei dati personali. Completata la registrazione, il candidato accederà a sistema e riceverà una mail contenente un codice di validazione da utilizzare per certificare la ricezione della e-mail.

- Il candidato, per procedere alla compilazione della domanda di partecipazione, dovrà prima validare l'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione, digitando il codice di validazione ricevuto e selezionando VERIFICA; Nel caso in cui la mail fornita in fase di registrazione non sia corretta e non consenta la ricezione del codice di validazione, è possibile correggere l'indirizzo mail e farsi inviare nuovamente il codice di validazione tramite il bottone INVIA CODICE.

### 3. 2. ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo la registrazione, selezionare la voce di menù "Selezioni" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, iniziando dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare la compilazione occorre cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".

Una spunta di colore verde ed un numero indicheranno l'avvenuta compilazione dell'intera sezione ed il numero delle dichiarazioni rese dal candidato.

Sarà possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti in ogni sezione fino al momento di conclusione della compilazione ottenuto cliccando su "**Conferma ed invio**".

Le informazioni inserite dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 ed oggetto di verifica ai fini del possesso dei requisiti per la partecipazione, delle eventuali riserve e preferenze, nonché oggetto di valutazione dei titoli posseduti.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE:** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti richiesti e successivo **upload** cliccando sull'apposito tasto "aggiungi allegato".
- Nei casi suddetti effettuare la scansione dei documenti il successivo upload cliccando sul bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta. I file .pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).



- Si rimanda alla lettura degli ultimi paragrafi del manuale istruzioni (disponibile nella colonna di sinistra della pagina web di iscrizione alla selezione) per eventuali indicazioni sulle modalità di unione di più file, la conversione in formato .pdf e la riduzione delle dimensioni.

### **È causa di esclusione dalla selezione, senza possibilità di regolarizzazione:**

- il mancato possesso di uno qualsiasi dei requisiti prescritti ai fini dell'ammissione;
- il mancato pagamento della tassa di concorso entro la data di scadenza del bando;
- la mancata presentazione di eventuali integrazioni richieste, entro il termine fissato.

Nel caso in cui il candidato allegghi per errore file diversi da quelli richiesti verrà fissato un termine perentorio per la regolarizzazione.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato cliccando sul tasto “Conferma ed invia l'iscrizione” sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “STAMPA DOMANDA”.  
ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
- Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione ‘ANNULLA DOMANDA’ (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna ‘Annulla’ sulla destra dell'oggetto del concorso).
- **NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.**
- Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo ‘ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO’.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese in fase di iscrizione. Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

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



### **3.3. ASSISTENZA**

**Le richieste di assistenza** possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **“RICHIEDI ASSISTENZA”** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

**SI GARANTISCE UNA RISPOSTA ENTRO 5 GIORNI LAVORATIVI DALL'INVIO DELLA RICHIESTA; LE RICHIESTE INVIATE NEGLI ULTIMI 3 GIORNI ANTECEDENTI LA DATA DI SCADENZA DEL CONCORSO NON POTRANNO ESSERE SODDISFATTE.**

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web, e nella home page.

#### **4. Contenuto della domanda di partecipazione**

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

#### **SEZIONE “ANAGRAFICA”**

Il candidato dovrà indicare:

- i propri dati anagrafici, il numero di figli a carico (al solo fine di sciogliere le preferenze a parità di merito e titoli nella graduatoria finale), gli estremi di un documento di identità, la residenza o eventuale recapito diverso dalla residenza, le informazioni di contatto (numero di telefono e di cellulare, indirizzo di posta elettronica ordinario ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata).  
In caso di variazione del domicilio/recapito o dell'indirizzo di posta elettronica ordinario indicato, il candidato dovrà darne avviso all'Azienda all'indirizzo di posta elettronica certificata (pec) dell'Azienda ([asp@pec.aspbologna.it](mailto:asp@pec.aspbologna.it)).

#### **SEZIONE: “REQUISITI GENERICI”**

Il candidato dovrà indicare:

- la **cittadinanza**; se cittadino di Stato non appartenente all'Unione Europea, dovrà essere allegato uno dei seguenti documenti: copia scansionata del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario; copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extra-comunitari);
- il **godimento dei diritti civili e politici** e, se cittadino italiano, il Comune di iscrizione nelle liste elettorali; in caso di non godimento dei diritti civili e politici, specificarne i motivi;



- le eventuali **condanne penali** riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), anche ex art. 444 C.P.P., e gli eventuali **procedimenti penali** in corso; note: indicare il reato, la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emesso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali.  
L'ASP si riserva di valutare eventuali sentenze di condanna o eventuali procedimenti penali in corso per verificare che non comportino situazioni di incompatibilità o situazioni di incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione ai fini dell'eventuale non ammissione dell'aspirante allo svolgimento della procedura selettiva;
- la posizione rispetto agli **obblighi di leva**;
- di non essere stato **dispensato** o di non aver subito provvedimenti di **licenziamento** dai pubblici uffici, nonché di **non essere stato destituito** da precedenti rapporti di pubblico impiego o di **non essere stato interdetto** dai pubblici uffici;
- la data del pagamento della **tassa di concorso di € 10,00**, allegando altresì la relativa ricevuta di avvenuto pagamento;  
Nota: per le istruzioni relative al pagamento della tassa di concorso si rimanda al successivo punto 5 del presente Avviso;
- l'**idoneità psico-fisica** senza limitazioni che impediscano l'espletamento delle mansioni da svolgere proprie del profilo professionale di Infermiere;
- l'eventuale necessità di **ausili o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove**, specificando la tipologia di ausilio/tempo aggiuntivo richiesta, comprovata da relativa certificazione medica (da allegare);
- per i candidati affetti da **disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)**: indicare il disturbo specifico ed allegare la relativa certificazione medica;
- per i candidati affetti da **invalidità uguale o superiore all'80%**: specificare la percentuale di invalidità ed allegare la relativa certificazione medica.

## SEZIONE: "REQUISITI SPECIFICI"

Il candidato dovrà indicare:

- l'**Azienda per la quale il candidato intende concorrere**; il candidato deve esprimere **una sola scelta tra le seguenti**, pena l'impossibilità di procedere con la compilazione della domanda:
  - **ASP Città di Bologna**;
  - **ASP Pianura Est\***;
  - **ASP Circondario Imolese\***;  
(\*ATTENZIONE: la candidatura presso ASP "Circondario Imolese" o presso ASP "Pianura Est" presuppone, come requisito specifico di partecipazione, il possesso obbligatorio della Patente Cat. B);
  - **ASP Laura Rodriguez**;



## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Si ricorda che qualora il candidato scegliesse come Azienda destinataria ASP Circondario Imolese o ASP Pianura Est, dovrà indicare anche la data di conseguimento della patente Cat. B;

- il **Titolo di studio posseduto**: il candidato deve esprimere una sola scelta tra le seguenti, pena l'impossibilità di procedere con la compilazione della domanda:
  - Diploma di Laurea in Infermieristica;
  - Diploma Universitario di Infermiere (appartenente alla classe delle lauree delle professioni sanitarie Infermieristiche e professione sanitaria Ostetrica, area tecnico-diagnostica L/SNT1) conseguita ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30/12/92, n. 502 e s.m.i.;
  - Titolo di studio equiparato ai predetti titoli, conseguito in Italia (indicazione del titolo posseduto obbligatoria);
  - Titolo di studio equipollente conseguito all'estero (allegare il documento di equipollenza rilasciato dall'Autorità competente, ovvero la dimostrazione dell'avvio dell'istanza di richiesta di equiparazione al MIUR);

È obbligatorio altresì indicare l'Università (nome, via, città) presso la quale il titolo è stato conseguito, specificando data e voto.

Le informazioni relative ad equipollenze ed equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa sono reperibili al *link* ministeriale:

<https://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>

- numero, luogo e data di **iscrizione al relativo Albo Professionale**, allegando altresì la relativa Autocertificazione;
- la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

### SEZIONE: "RISERVE"

Il candidato dovrà indicare e specificare l'eventuale **condizione riservataria (Volontari delle FF.AA.)**, ai sensi del D. Lgs. 66/2010 (Codice dell'ordinamento militare), art. 1014 comma 3 e art. 678 comma 9, ed allegare la relativa documentazione comprovante la riserva.

### SEZIONE: "PREFERENZE"

Il candidato dovrà indicare gli eventuali titoli di **preferenza o precedenza a parità di punteggio** elencati all'art. 10 del presente Avviso.

### SEZIONE: "TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO"

Il candidato dovrà indicare:

- l'eventuale possesso di **titoli accademici e di studio aventi valore legale, rilasciati da scuole o istituti statali o da istituti legalmente riconosciuti o parificati**, ai sensi del **successivo punto 8 lett. B) dell'Avviso**, specificando tipologia e descrizione del titolo conseguito, dettagliandone gli estremi identificativi



richiesti (es: master di primo o secondo livello, scuole di specializzazione, laurea magistrale, dottorati di ricerca, ...).

L'equipollenza del titolo di studio, se conseguito all'estero, dovrà essere comprovata allegando il riconoscimento da parte dell'Autorità competente, pena la non valutazione del titolo.

**Attenzione: non dovranno essere inseriti i titoli di studio già richiesti come requisito specifico di partecipazione, in quanto non saranno valutati dalla Commissione esaminatrice.**

## SEZIONE: “ESPERIENZE PROFESSIONALI”

Il candidato dovrà indicare:

- **il/i period/i di lavoro svolti in ruoli organizzativi analoghi a quello da ricoprire di Infermiere** (si veda attentamente, a tal proposito, il successivo punto 8 lett. A), ove sono indicati i criteri per la valutazione dei titoli), specificando, per ciascuno di essi, la qualifica ricoperta, il datore di lavoro, il tipo di rapporto intercorso ed ogni ulteriore informazione di dettaglio richiesta, utile ai fini valutativi; il candidato dovrà altresì indicare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni.

## SEZIONE: “ARTICOLI E PUBBLICAZIONI”

- Il candidato potrà indicare solo le pubblicazioni edite a stampa nella materia attinente al settore, specificando la tipologia, il titolo e gli ulteriori dettagli identificativi della pubblicazione, allegandone l'estratto di interesse.

## SEZIONE: “PARTECIPANTE A CORSI/CONVEGNI”

- Il candidato dovrà indicare la partecipazione a corsi di formazione, formazione teorico-pratica, aggiornamento, perfezionamento, congressi, convegni, seminari, *workshop*, *meeting*, ecc. la cui acquisizione indica un accrescimento professionale in relazione al posto messo a selezione, inserendo i dettagli richiesti utili ai fini della valutazione. Si ricorda a tal fine che saranno valutati i soli corsi di formazione che prevedono il superamento di un esame finale (si veda attentamente, a tal proposito, il successivo punto 8 lett. B), ove sono indicati i criteri per la valutazione dei titoli). È possibile inserire, altresì, corsi di lingua straniera e di informatica.

## SEZIONE: “ALTRO”

- Il candidato potrà effettuare altre dichiarazioni attinente alla figura professionale, non riconducibile alle voci precedenti, specificando per ognuna la descrizione ed, eventualmente, il periodo di svolgimento. In questa sezione il candidato potrà esprimere l'eventuale disponibilità allo svolgimento di un contratto a tempo parziale, al 50%. Le dichiarazioni inserite in questa sezione verranno prese in considerazione solo se non dichiarate in precedenza.



Le dichiarazioni di cui sopra, rese nel contesto della domanda, sostituiscono temporaneamente la relativa documentazione, salvo ove espressamente richiesta, e dovranno essere comprovate successivamente su richiesta dell'Azienda.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

## 5. Istruzioni di pagamento della tassa di concorso

Il candidato dovrà, a pena di esclusione dalla procedura selettiva, **effettuare il pagamento della tassa di concorso dell'importo di € 10,00** (art. 27 comma 6° D.L. 28/02/1983 n. 55).

Tale pagamento dovrà essere effettuato **esclusivamente** tramite il nodo dei pagamenti **PagoPA**, **attenendosi alle seguenti istruzioni:**

- Accedere al **PORTALE DEI PAGAMENTI DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA** raggiungibile dall'Home Page di ASP Città di Bologna nella sezione *PagoPA* oppure direttamente alla pagina web <https://amoneypa.aspbologna.pluginpay.it> accedendo alla sezione "**PAGAMENTO SPONTANEO**" e selezionando il servizio "**Concorsi**".

Una volta compilati i dati di pagamento (Nome del concorso, causale del versamento\* e importo della tassa di concorso) e i dati anagrafici è possibile procedere con due modalità:

### 1. Pagamento contestuale online

Tramite il pulsante "**PAGA ORA**", potrà procedere direttamente al pagamento **online**. E' possibile scegliere tra gli strumenti di pagamento disponibili:

- **Carta di credito/debito** sui principali circuiti (Visa, MasterCard, etc.);
- **Conto corrente** con bonifico bancario;
- **Altri metodi di pagamento** con **PayPal**, **SatisPay** se si dispone di un relativo account, ecc.

### 2. Pagamento differito

Tramite il pulsante "**STAMPA**", è possibile salvare in pdf e stampare il file contenente il Modulo di pagamento per poterlo pagare successivamente con le seguenti modalità:

- presso le **banche** e gli altri prestatori di servizio di pagamento (PSP) aderenti all'iniziativa tramite gli altri canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: sportello fisico, ATM, Mobile banking, Phone banking).
- sulla propria **home banking** dove sono presenti i loghi CBILL o PagoPA, ricercando L' Asp Città di Bologna per nome o tramite il codice CBILL (codice interbancario) **BR51A** nell'elenco delle Aziende e riportando il Codice Avviso e l'importo presenti sul Modulo di pagamento.
- presso le **tabaccherie** che espongono il logo **PagoPA** (punti vendita SisalPay, Lottomatica, PayTipper, ecc..).

L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite **PagoPA**, con l'indicazione dei canali presso cui è possibile presentare un Modulo di pagamento (sportello fisico; home banking; app mobile; phone banking, ATM), è disponibile alla pagina:

<https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

Azienda pubblica di servizi alla persona

\* La **causale di versamento** del presente concorso dovrà essere riportata come segue:

**“NOME E COGNOME CANDIDATO/A – TASSA CONCORSO INFERMIERI ASP 2022”.**

**La tassa suddetta non è soggetta a restituzione in nessun caso (es: non partecipazione o esclusione del candidato dalla selezione, revoca della selezione).**

In caso di obiettivi dubbi sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato, sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, l'Azienda dispone l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti entro il termine perentorio fissato dall'Azienda stessa, superato il quale, il candidato verrà escluso dal concorso.

La richiesta di regolarizzazione, di cui sopra, o eventuali altre richieste di regolarizzazione, avverranno utilizzando l'indirizzo e-mail indicato dal candidato nella sezione anagrafica della domanda.

#### **6. Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni ai candidati**

L'Amministrazione ammetterà con riserva alla selezione tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione entro i termini di pubblicazione del bando, ad esclusione di coloro che rientrano nelle cause di esclusione senza possibilità di regolarizzazione elencate al precedente punto 3.

Lo scioglimento della riserva avverrà prima dell'approvazione della graduatoria finale.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva sarà reso noto tempestivamente.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in oggetto saranno resi pubblici **esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale di ASP Città di Bologna**, alla pagina dell'Amministrazione Trasparente “*Concorsi e selezioni pubbliche*”, nell'apposita sezione dedicata alla presente procedura selettiva, 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. Prove d'esame**

Tutti i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) potranno sostituire la prova scritta con un colloquio orale, utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova; per consentire alla Commissione esaminatrice di predisporre anticipatamente la misura dispensativa o compensativa per consentire un'adeguata partecipazione al concorso, il candidato doavrà farne esplicita richiesta in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.



## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

La Commissione informerà tutti i candidati che presenteranno idonea documentazione, all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione, delle modalità di svolgimento di prove sostitutive, strumenti compensativi o prolungamento dei tempi stabiliti per le prove, secondo quanto dettagliato agli artt. 3-4-5 del Decreto 12 Novembre 2021 del Ministro per la Pubblica amministrazione, del Ministro per le Disabilità e del Ministro del Lavoro.

I candidati, prima di ogni prova d'esame, devono esibire, **a pena di esclusione dal concorso**, il documento di identità legalmente valido e riconosciuto a norma di legge. È richiesta, preferibilmente, l'esibizione dello **stesso documento dichiarato in sede di presentazione della domanda**.

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

**Gli esami consistiranno in una prova scritta e in una prova orale:**

### **Prova scritta**

La prova scritta consisterà in domande a risposta multipla e/o sintetica nelle seguenti tematiche e/o in una simulazione o soluzione di casi a contenuto teorico-pratico su **tematiche e materie a carattere sanitario, ed in particolare:**

#### **MATERIE GENERALI**

- Cenni in materia di ordinamento delle ASP (Aziende pubbliche di Servizi alla Persona), con particolare riferimento alla normativa della Regione Emilia-Romagna;
- Normativa regionale in tema di accreditamento dei servizi socio-sanitari, con particolare riferimento ai servizi destinati alle persone anziane e alle strutture socio-sanitarie;
- Nozioni sul Contratto di lavoro delle Funzioni Locali;
- Cenni sulla Legge 81/2008 "Sicurezza dei luoghi di lavoro";
- Nozioni in materia di primo soccorso e BLS/D;
- Cenni sulla normativa in materia di trattamento dei dati personali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013).

#### **MATERIE SPECIFICHE**

- Funzioni e competenze dell'Infermiere con particolare riferimento all'assistenza agli anziani; a titolo esemplificativo: gestione del fine vita, gestione del dolore, qualità di vita dell'utente con disturbi del comportamento, lesioni da pressione, alimentazione;
- Elementi di rischio clinico;
- Problemi sanitari e assistenziali per la persona anziana e modalità di intervento a livello infermieristico;
- Igiene e sicurezza dell'ospite e dell'operatore, prevenzione delle infezioni correlate alle attività assistenziali, sicurezza negli ambienti di lavoro;



- Organizzazione del lavoro, integrazione multi-professionale, modelli operativi per l'assistenza, sistema informativo e documentazione clinica;
- Aspetti assistenziali, organizzativi, relazionali, educativi e di responsabilità nell'esercizio della professione con particolare attenzione al passaggio delle informazioni ed alla continuità assistenziale;
- Misure di contenzione e consenso informato;
- Conoscenza delle misure di prevenzione, contrasto e gestione dei casi Covid-19 sospetti e conclamati;
- La rete dei servizi;
- Profilattiche ambientali nelle strutture residenziali per non autosufficienti;
- Codice deontologico dell'Infermiere;
- Competenze relazionali nei rapporti con ospiti, famigliari e colleghi.

## Prova orale

Il colloquio avrà ad oggetto domande riguardanti le medesime materie e/o tematiche oggetto della prova scritta.

È previsto inoltre, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza:

- dell'uso dei sistemi operativi informatici più diffusi e degli applicativi Word ed Excel attraverso una prova pratica;
- della lingua inglese.

Inoltre, sarà oggetto di valutazione l'effettiva capacità di risolvere problemi ed elaborare soluzioni in ordine alle rispettive competenze nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

La Commissione esaminatrice accerterà l'adeguata conoscenza della lingua italiana come prescritto dal DPCM 07/02/1994 n. 174 "*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni*".

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentito consultare testi di legge, manoscritti o pubblicazioni di alcun genere.

Ogni tipo di comunicazione tra candidati o con l'esterno, **comporta l'immediata esclusione dalla prova.**

## 8. Criteri e valutazione delle prove e dei titoli

Per la valutazione delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice dispone dei seguenti punteggi massimi:

- **Punti 40:** valutazione massima prova scritta;
- **Punti 20:** valutazione massima titoli;
- **Punti 40:** valutazione massima prova orale.

La prova scritta si intende superata con una votazione di **almeno 28 punti su 40**.

La prova orale si intende superata con una votazione di **almeno 28 punti su 40**.



## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

La Commissione Esaminatrice dispone altresì di un **massimo di punti 20 per la valutazione dei titoli**, così suddivisi:

### **A) ESPERIENZA PROFESSIONALE: MAX 16 PUNTI**

Sarà valutato:

- il servizio reso, a qualunque titolo, anche con contratti di lavoro temporanei incluso il lavoro in somministrazione, presso un'**Azienda Pubblica di Servizi alla Persona (ASP) e/o Aziende Speciali Consortili o Istituzioni ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e/o Enti derivati da processi di unificazioni in ASP**, in attività e con profili equivalenti e/o attinenti a quelli oggetto del presente Avviso: **MAX 12 PUNTI (4 punti per ogni anno di servizio svolto)**.  
Per i periodi inferiori all'anno si tiene conto dei mesi compiuti, dividendo in dodicesimi il relativo punteggio.
- il servizio reso, a qualunque titolo, anche con contratti di lavoro temporanei incluso il lavoro in somministrazione, presso **Pubbliche Amministrazioni** (es: Aziende Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, strutture pubbliche di cura o ricovero, ...) o **Enti/Aziende private** (es: strutture residenziali e semi-residenziali, cliniche specialistiche, ambulatori, cooperative, ONG, Onlus, ...) in attività e con profili equivalenti e/o attinenti a quelli oggetto del presente Avviso: **MAX 4 PUNTI (2 punti per ogni anno svolto presso strutture socio-sanitarie e assistenziali per anziani; 1 punto per ogni anno svolto presso altre strutture)**.  
Per i periodi inferiori all'anno si tiene conto dei mesi compiuti, dividendo in dodicesimi il relativo punteggio.

Nel calcolo del punteggio attribuito ai titoli di esperienza professionale, non saranno computati i periodi di aspettativa senza assegni.

### **B) COMPETENZA PROFESSIONALE: MAX 4 PUNTI**

Sarà valutato:

- il conseguimento di **corsi di perfezionamento e specializzazione post-universitaria**, in materie attinenti alla figura professionale da ricoprire; a titolo di esempio: **Laurea specialistica (Classe 1 del D.M. 2 aprile 2001 sulle lauree sanitarie specialistiche – Scienze infermieristiche e ostetriche), Master universitari (di primo e secondo livello), Dottorato di ricerca, ... - MAX 2 PUNTI** (2 punti per ogni titolo).  
Costituiscono oggetto di valutazione solo i titoli di studio di grado superiore a quelli richiesti ai fini della partecipazione.
- il possesso di **Attestati concernenti corsi di addestramento, qualificazione, perfezionamento professionale, rilasciati solo previo superamento di**



## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

**esame finale**, inerenti il posto da ricoprire – **MAX 2 PUNTI** (0,50 punti per ciascun corso).

La valutazione dei titoli verrà effettuata per i soli candidati che avranno superato la prova scritta.

**Il punteggio finale sarà determinato dalla votazione conseguita nella prova scritta, cui andrà sommato il punteggio attribuito ai titoli e il punteggio ottenuto nella prova orale.**

La valutazione delle prove sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice, nominata ai sensi del vigente *Regolamento di disciplina per l'accesso dall'esterno*, la cui composizione verrà pubblicata sul sito *internet* istituzionale di ASP Città di Bologna.

I risultati delle prove saranno pubblicati sul sito internet aziendale [www.aspbologna.it](http://www.aspbologna.it) 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 pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla selezione pubblica.

La pubblicazione dell’esito di ciascuna prova implica e rappresenta la convocazione formale dei candidati che l’abbiano superata a sostenere la prova successiva.

La mancata presentazione alle prove nelle date e orari stabiliti o la presentazione in ritardo, ancorché dovute a causa di forza maggiore, equivarrà alla rinuncia alla selezione e comporterà, conseguentemente, l’irrevocabile esclusione dal concorso.

### **9. Diario delle prove d’esame**

La **prova scritta** avrà luogo in data **Mercoledì 21 Dicembre 2022**, e si svolgerà in **modalità telematica**.

Sul sito internet istituzionale di ASP Città di Bologna, nella sezione dedicata alla presente procedura concorsuale, saranno successivamente fornite ai candidati tutte le istruzioni operative di dettaglio per il sostenimento della prova.

Le **prove orali** si svolgeranno secondo un calendario dettagliato per nominativi che sarà comunicato ai candidati interessati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale dell’Azienda, nella sezione dedicata alla presente procedura concorsuale.

Il calendario dettagliato delle date delle prove orali, nonché la relativa modalità di svolgimento, saranno resi noti sul sito internet di ASP Città di Bologna, alla pagina:

<http://www.aspbologna.it/index.php/2013-12-16-16-32-27/1541-concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

Eventuali rinvii o modifiche del calendario delle prove d’esame, dovute a motivi organizzativi e/o circostanze straordinarie e/o imprevedibili, saranno resi noti ai candidati tramite la pubblicazione sul sito internet di ASP Città di Bologna.



**Tali avvisi hanno valore di notifica per tutti i partecipanti alla selezione.**

**10. 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\* (\*deve intendersi il servizio prestato presso una delle n° 4 Aziende coinvolte nella presente procedura concorsuale, e nello specifico presso l'Azienda opzionata in sede di candidatura);
- 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 (dovrà esserne allegata la relativa attestazione);
- c) dalla minore età (art. 2 comma 9 della Legge 191/1998).

**11. Graduatoria e assunzioni**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato tenuto conto delle riserve previste per la selezione e, a parità di punti, delle preferenze di cui al precedente punto 10.



La procedura concorsuale porterà alla formulazione di **n. 4 distinte graduatorie finali di merito (una per ciascuna delle Aziende partecipanti alla Convenzione** che disciplina la presente procedura di selezione pubblica congiunta), che verranno utilizzate dalle Aziende per procedere alla copertura a tempo del numero di posti di Infermiere di cui alla presente selezione, e degli eventuali ulteriori posti che si rendessero vacanti nel tempo di vigenza della graduatoria.

Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati in ciascuna graduatoria di merito nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso.

Per quanto concerne la graduatoria finale di **ASP Città di Bologna**, nel caso vengano indicate, in sede di presentazione della domanda, più disponibilità all'accettazione di un contratto a tempo parziale (al 50%), l'assegnazione del posto avverrà nel rispetto dell'ordine in graduatoria.

Nel caso tra i vincitori non si riscontri alcuna disponibilità all'accettazione di un contratto a tempo parziale, lo stesso sarà assegnato al candidato collocato nella cinquantesima posizione della graduatoria finale, salvo rinunce.

Fatte salve eventuali modifiche di legge intervenute successivamente alla pubblicazione del presente Avviso, in base alla normativa vigente (art. 35 comma 5-ter D. Lgs. 165/2001 e art. 1 comma 361 L. 145/2018) la graduatoria potrà essere utilizzata nei 2 (due) anni successivi alla data di approvazione:

- esclusivamente per la copertura dei posti messi a bando, nonché di quelli che si rendessero disponibili, entro i limiti di efficacia temporale della graduatoria medesima, fermo restando il numero dei posti banditi e nel rispetto dell'ordine di merito, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori;
- per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, ai sensi dell'art. 36 comma 2 D. Lgs. 165/2001.

Qualora una delle Aziende aderenti non raggiunga un numero di candidati o idonei sufficiente a coprire il proprio fabbisogno, la stessa potrà richiedere l'utilizzo delle graduatorie formatesi presso le altre aziende nell'ambito della presente procedura concorsuale unica.

In caso di utilizzo di questa modalità, il candidato interpellato potrà:

- rispondere negativamente, senza che questo comporti la decadenza dalla graduatoria dell'azienda corrispondente alla opzione indicata all'atto della domanda;
- rispondere positivamente, in tal caso l'opzione indicata dal candidato all'atto della domanda cessa di efficacia, pertanto un eventuale ulteriore scorrimento della graduatoria partirà dal candidato posizionato al posto successivo in graduatoria.

Qualora nel corso di validità delle graduatorie un/una candidato/a risultato idoneo in una delle graduatorie delle Aziende partecipanti esprima formalmente la richiesta di assunzione presso una delle altre Aziende aderenti alla presente Convenzione, le Aziende coinvolte nella procedura prenderanno in esame la richiesta specifica, potendo, previo mutuo consenso, acconsentire allo scorrimento della graduatoria dell'Azienda titolare ad altra Azienda aderente per la sola posizione richiesta.



In tal caso l'assunzione verrà effettuata nel rispetto dell'ordine di scorrimento della graduatoria dell'Azienda titolare.

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 tramite posta elettronica certificata (*pec*) all'indirizzo e-mail dichiarato in sede di domanda di partecipazione, ad assumere servizio sotto riserva di accertamento della veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, e del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, 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 indeterminato o 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.

### **12. Periodo minimo di permanenza**

In linea con quanto stabilito 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 in cinque anni dalla data di assunzione.

Durante tale periodo l'Azienda non rilascerà, pertanto, provvedimenti di nulla osta finalizzati ad eventuale trasferimento, comando o altre forme di mobilità presso altro ente.

### **13. Utilizzazione della graduatoria anche per le assunzioni di personale a tempo determinato**

Le graduatorie potranno essere utilizzate anche per assunzioni a tempo determinato di personale straordinario nei limiti previsti dalle vigenti norme di legge.

Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato conserverà la posizione in graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato.

### **14. Disposizioni finali**

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.

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 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 concorsuale, ai sensi della normativa vigente.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

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 al concorso presuppone, da parte dei candidati, l'integrale conoscenza e accettazione di quanto previsto nel bando di concorso, nonché delle vigenti norme di legge e regolamentari.

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

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane di ASP Città di Bologna, Elisabetta Calzolari.

**La Responsabile del Servizio Risorse Umane  
ASP Città di Bologna  
Elisabetta Calzolari**

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