



A.S.P. CARLO SARTORI
Azienda pubblica di servizi alla persona

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Il Direttore Generale

VISTI:

- il D.lgs. 165/2001, T.U sul pubblico impiego e s.m.i.;
- il D.P.R. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi."
- la Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione
- il D.L. 36/2022 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79
- lo Statuto dell'Asp Carlo Sartori
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Asp Carlo Sartori
- il vigente Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica dell'Asp Carlo Sartori
- il Funzionigramma e l'Organigramma dell'ente
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 30/01/2023 con la quale viene approvato "Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 -2025" nonché il Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 30/01/2023 avente come oggetto: "Mandato al direttore per la redazione e pubblicazione del bando di concorso per l'assunzione di un dirigente amministrativo a tempo pieno e indeterminato";

DATO ATTO:

- che sarà esperita la procedura di mobilità di cui all'art. 34-*bis* del d.lgs. n. 165/2001;
- che la presente selezione, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge n. 56/2019, è effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001;

IN ESECUZIONE del proprio atto n. 18 del 31.03.2023

RENDE NOTO

che é indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Dirigente, da assegnare all'area Tecnico Amministrativa di ASP Carlo Sartori - CCNL Dirigenza Area Funzioni Locali;

Nella presente procedura concorsuale vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donne, a norme dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246) e dell'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni.

ART. 1 - RUOLO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE: CONOSCENZE, CAPACITÀ E COMPETENZE RICHIESTE

Le responsabilità del Dirigente Amministrativo derivano dai doveri e poteri attribuiti dalla normativa di legge e contrattuale, dallo Statuto e dai vigenti Regolamenti dell'Ente.

Il Dirigente deve essere in possesso delle seguenti conoscenze, capacità e competenze che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso trattate nel successivo art. 12 del bando di concorso.

1) Specifiche conoscenze e competenze tecnico normative in merito a:

- materie generali sulle pubbliche amministrazioni

- a) diritto amministrativo, norme sul procedimento amministrativo e gli atti amministrativi
- b) norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, disciplina del rapporto di lavoro, disciplina contrattuale collettiva nazionale e decentrata con riferimento ai CCNL dei dipendenti delle funzioni locali e della dirigenza
- c) diritti e doveri del dipendente pubblico e codice di comportamento;
- d) norme in materia di prevenzione della corruzione, di responsabilità del dipendente pubblico e del dirigente pubblico;
- e) normativa sulla trasparenza, l'accesso ai documenti e la tutela della privacy nel rispetto del Regolamento generale su protezione dei dati GDPR (reg. UE 679/2016)
- f) normativa in materia di contratti e di appalti con particolare riferimento agli affidamenti di lavori, servizi e forniture,
- g) strumenti e modalità per la modernizzazione e digitalizzazione dell'ente e dei servizi e per la semplificazione dell'attività amministrativa;
- h) normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro
- i) nozioni di diritto costituzionale, civile e pubblico;
- j) nozioni di diritto penale, con particolare riferimento a reati contro la Pubblica Amministrazione;
- k) principi ed elementi di revisione contabile
- l) strumenti di pianificazione e programmazione strategica delle attività, nonché dell'amministrazione delle risorse umane e finanziarie
- m) tecniche e metodologie applicabili al controllo strategico e alla misurazione e valutazione della performance;

- materie inerenti le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona

- n) nozioni in materia di gestione, valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare delle Asp;
- o) disciplina regionale in materia di accreditamento dei servizi socio-sanitari della Regione Emilia Romagna
- p) strumenti tecnico-contabili per la programmazione ed il controllo di gestione delle ASP
- q) tecniche ed elementi di public management, project management, risk management e di organizzazione aziendale
- r) ordinamento finanziario e contabile delle Aziende dei Servizi alla Persona della Regione Emilia Romagna e relativi principi contabili
- s) normativa e legislazione delle Aziende di Servizi alla Persona con particolare riferimento alla normativa della Regione Emilia Romagna, legge 328/2000 e legge regionale dell'Emilia Romagna 2/2003

- lingua straniera ed idoneità informatica

- t) conoscenza della lingua inglese;
- u) uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (in particolare Excel), con riferimento anche al processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione.

2) Specifiche capacità organizzative, gestionali, attitudinali e motivazionali in riferimento a:

- a) Gestione dei processi e delle risorse, intesa come capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.

- b) Visione strategica, intesa come capacità di leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.
- c) Competenze ed esperienze contabili intese come capacità di analisi e di realizzazione dei processi aziendali contabili e di controllo di gestione, nonché di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Aziende Pubbliche di servizi alla Persona;
- d) Flessibilità e orientamento al cambiamento: intese come capacità di adattamento al costante evolvere e mutare del contesto organizzativo e normativo
- e) Consapevolezza organizzativa: intesa come capacità di agire mettendo al centro il benessere e la tutela dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e promuovendo l'interesse pubblico
- f) Applicazione e sviluppo delle conoscenze: intese come capacità di utilizzare ed applicare produttivamente in ambito lavorativo il corpo di conoscenze e competenze possedute, e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione e l'auto-formazione
- g) Problem solving: intesa come capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
- h) Gestione dei collaboratori: intesa come capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa. Capacità di coordinare il gruppo dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra
- i) Comunicazione e intelligenza sociale ed emotiva: si tratta delle attitudini e delle abilità relative all'area della comunicazione verbale e non verbale. Sintesi e chiarezza espositiva sia orale che scritta, capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività.
- j) Decisione responsabile. Capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
- k) Gestione delle relazioni interne ed esterne. Capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.
- l) Negoziazione: capacità di trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.

- m) Tenuta emotiva. Capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, corrisponde alla retribuzione prevista dal vigente CCNL del personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali. Verrà inoltre corrisposto:

- la retribuzione di posizione e retribuzione di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Asp Carlo Sartori comprensiva del rateo della tredicesima mensilità;
- eventuali altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

La partecipazione alla presente procedura è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

A. Requisiti di ordine generale:

1. cittadinanza italiana (come previsto dall'art. 1 del DPC 174/1994);
2. età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età del collocamento a riposo previsto dalle vigenti disposizioni per i dipendenti pubblici;
3. non esclusione dall'elettorato politico attivo;
4. posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
5. possesso di idoneità fisica a svolgere l'impiego e le funzioni proprie del Dirigente;
6. non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento e/o per motivi disciplinari;
7. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lett. d) del D.P.R. 3/1957, per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
9. Assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità ostative, ai sensi del d.lgs 39/2013 all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di Dirigente presso ASP Carlo Sartori
10. essere a conoscenza della lingua inglese, livello minimo B1 QCER;
11. essere a conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

B. Requisiti formativi – Titoli di studio

Per partecipare alla presente procedura di selezione il candidato deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al DM n. 509/1999 (vecchio ordinamento) e specificamente:
- Economia aziendale
 - Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali
 - Economia e commercio
 - Economia e gestione dei servizi
 - Scienze dell'amministrazione

oppure

- Laurea Specialistica (S) delle classi di cui al DM n. 509/1999, corrispondenti ed equiparati ai Diplomi di Laurea sopra elencati, come specificato nell'allegato al Decreto interministeriale del 9 luglio 2009 sottoscritto dal Ministro dell'Istruzione, della Università e della Ricerca di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione:

oppure

- Laurea Magistrale (LM) delle classi di cui al DM n. 270/2004, corrispondenti ed equiparati ai Diplomi di Laurea sopra elencati, come specificato nell'allegato al Decreto interministeriale del 9 luglio 2009 sottoscritto dal Ministro dell'Istruzione, della Università e della Ricerca di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione:

Nel caso in cui il titolo di studio posseduto sia stato conseguito all'estero occorre che lo stesso sia dichiarato equivalente a quello richiesto dall'avviso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri / Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per la richiesta di equivalenza occorre avvalersi degli appositi moduli pubblicati al seguente link del Dipartimento della Funzione Pubblica, seguendo le istruzioni fornite:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

In tal caso, alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza dello stesso, presentata alla competente autorità.

In caso di richiesta di equivalenza del titolo di studio, la domanda di partecipazione alla selezione è da intendersi presentata sotto condizione che la dichiarazione di equivalenza pervenga entro un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Amministrazione; in tal caso il candidato è ammesso con riserva.

C. Requisiti di esperienza professionale

Per partecipare alla presente procedura di selezione, oltre al possesso della laurea di cui al punto B), il candidato deve trovarsi in almeno una delle seguenti situazioni, conformemente alle previsioni dell'articolo 7 del d.p.r. 16 aprile 2013, n. 70:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato (di ruolo) delle pubbliche amministrazioni ed avere compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o della laurea magistrale o della laurea specialistica;
- b) se in possesso di dottorato di ricerca o diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca – essere dipendente a tempo indeterminato (di ruolo) delle pubbliche amministrazioni ed avere compiuto almeno tre anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;
- c) essere dipendente a tempo indeterminato (di ruolo) di una pubblica amministrazione reclutato a seguito di corso/concorso della Scuola Nazionale dell'Amministrazione ed avere compiuto almeno quattro anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- d) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed avere svolto le funzioni dirigenziali per almeno due anni;
- e) avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- f) se cittadini italiani, aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, pena l'esclusione dalla selezione.

Ferma restando la responsabilità penale per il caso in cui dovesse essere accertato che il candidato ha reso false o mendaci dichiarazioni – circostanza che sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria - la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione comporterà l'esclusione dalla procedura, la mancata assunzione o, qualora la mancanza sia accertata successivamente all'assunzione, la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

I requisiti indicati al punto B e C dovranno essere dichiarati nella domanda di partecipazione sul portale InPa e autocertificati compilando e allegando (nell'apposita sezione del portale "Informazioni aggiuntive" / "Allegati") il modulo "AUTOCERTIFICAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO"

ART. 4 - TASSA DI CONCORSO

È prevista la corresponsione della tassa di concorso, non rimborsabile per nessun motivo, pari ad euro 10 da effettuarsi tramite la seguente modalità:

- mediante bonifico bancario o postale sul conto corrente bancario IBAN: **IT10J0503466490000000012605** intestato a: ASP Carlo Sartori, indicando nella causale: *"Tassa concorso pubblico Dirigente Amministrativo 2023"*

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare al concorso, ai sensi della normativa vigente, è necessario che il candidato:

- sia munito di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS) per l'accesso al portale "inpa.gov.it";
- sia in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale;
- abbia effettuato il pagamento del contributo per la partecipazione al concorso di cui al precedente articolo.

ART. 6 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO

Il presente bando viene pubblicato:

- ✓ sul Portale unico del reclutamento, denominato "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>)
- ✓ sul sito istituzionale dell'Asp Carlo Sartori (<https://www.carlosartori.it/>) al link "*Bandi di concorso*" nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

ART. 7 –TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata **ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA** sul portale inPA, collegandosi e registrandosi all'indirizzo:

- <https://www.inpa.gov.it/>

Sul portale inPA sarà possibile registrarsi tramite SPID, CIE o CNS dal tasto posto in alto a destra "Accedi all'area personale", compilare il Cv in tutte le sue sezioni: il percorso formativo, le specializzazioni, le competenze e le esperienze professionali.

Al link <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> vengono riportate le linee guida per la registrazione e l'inserimento dei dati.

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, Edge, Firefox, Safari)

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consente più l'accesso e l'invio della domanda.

Non sarà possibile, in ogni caso, presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà.

L'Asp Carlo Sartori non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre il termine di scadenza indicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatti di terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro il giorno 1 MAGGIO 2023 ORE 18.00

ART. 8 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Nella domanda di partecipazione, secondo le modalità indicato all'art. 7, i candidati, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P. n. 445/2000, devono dichiarare:

1. i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, indirizzo PEC);
2. il possesso della cittadinanza italiana;
3. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
4. l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
5. di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
7. il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001);
8. il possesso del requisito di servizio richiesto all'art. 3 del presente bando;
9. di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4bis, del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021;
10. l'eventuale possesso di uno dei requisiti che consentono l'esonero dall'eventuale preselezione;

11. l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dalla legge (art. 15 del bando); tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

Non è richiesta la firma in calce alla domanda in quanto l'accesso al format di compilazione avviene tramite SPID.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'ufficio assunzioni.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

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 nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato:

1. il modulo allegato "AUTOCERTIFICAZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO"
2. la ricevuta del versamento della tassa di selezione di cui all'art. 4
3. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e codice fiscale
4. curriculum vitae in formato europeo editato digitalmente
5. per i cittadini extra UE: tutte le certificazioni relative a condizioni che consentono l'ammissione al concorso dei cittadini extra UE (titolo di studio riconosciuto equipollente, permesso di soggiorno);
6. documentazione comprovante eventuali preferenze, precedenze e riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni;
7. per i titolari della Legge n. 104 del 05/02/1992, certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria abilitata dalla quale si evinca il tipo di ausilio e/o la tempistica aggiuntiva richiesta.

ART. 9 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E CASI DI ESCLUSIONE

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione. Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

- 1) mancato possesso dei requisiti di ammissione generali e speciali;
- 2) mancato inserimento di una o più delle informazioni richieste;
- 3) domanda inviata con modalità e termini diversi da quelli indicati;

Nel caso di inserimento di informazioni contraddittorie ovvero di informazioni contenenti errori formali, l'Amministrazione valuta la possibilità di regolarizzare la domanda secondo il principio del soccorso istruttorio di cui all'art. 6, della L. n. 241/1990, qualora dalle dichiarazioni rese o dalla documentazione presentata dal candidato residuino margini di incertezza facilmente superabili.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

La determina di approvazione dell'elenco degli ammessi alle prove preselettive (eventuali) e a quelle scritte è pubblicato, con valore di notifica, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione preposta di Amministrazione Trasparente e sul Portale InPA.

ART. 10 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Le comunicazioni relative all'ammissione/esclusione al concorso, alla data e alla sede di svolgimento delle prove scritte e della prova orale e agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati ESCLUSIVAMENTE tramite comunicazione sul:

- sito internet istituzione dell'Asp Carlo Sartori (<https://www.carlosartori.it>) al link "*Bandi di concorso*" nella sezione "*Amministrazione trasparente*".
- portale in inPA <https://www.inpa.gov.it/>

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale relative alle fasi intermedie della procedura, saranno sostituiti dal CODICE ID DOMANDA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID DOMANDA è riportato nel piè di pagina della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema), fatta eccezione per la graduatoria finale.

Le pubblicazioni delle comunicazioni relative alla convocazione alle prove d'esame saranno effettuate nel rispetto dei termini di preavviso previsti di almeno 15 giorni prima dell'effettuazione delle prove d'esame.

ART. 11 - PRESELEZIONE

In presenza di un elevato numero di candidature è prevista la facoltà da parte di Asp di avvalersi di prove preselettive.

Qualora l'amministrazione non si sia dotata di idonei sistemi automatizzati, la prova potrà essere predisposta da esperti in selezioni di personale che ne cureranno la somministrazione e la correzione. La prova preselettiva consiste nella soluzione in un tempo predeterminato di una serie di quesiti a risposta multipla.

La prova preselettiva può vertere su quesiti di tipo tecnico afferenti il profilo da selezionare nelle materie previste dal bando all'art. 1, nonché quesiti attitudinali, di ragionamento (logico/deduttivo/numerico), situazionali e di valutazione del personale per individuare l'insieme delle caratteristiche comportamentali, delle attitudini, delle capacità e competenze individuali proprie di ogni risorsa (tecniche di *assessment*), incluso la lingua inglese e la conoscenza dell'uso dei principali strumenti informatici; la progettazione dei quesiti è di competenza della Commissione esaminatrice secondo i seguenti criteri:

- somministrazione di una batteria di "N" quiz a risposta multipla;
- la batteria di quiz sarà estratta a sorte da tre batterie predisposte dalla Commissione esaminatrice anche ed eventualmente con il supporto di soggetti terzi specializzati che saranno individuati dall'Amministrazione comunale;
- la prova, della durata di "N" minuti, si svolgerà in un'unica sessione, salvo oggettiva necessità di diversa organizzazione in base al numero dei candidati da selezionare;
- secondo quanto stabilito dalla Commissione esaminatrice la prova assegnerà "N" punti (in positivo, per ogni risposta esatta; "N" punti, in neutro ovvero negativo, per ogni risposta non data o errata; il risultato è dato dalla somma complessiva;
- sono ammessi alle successive prove concorsuali i primi "N" classificati, includendo comunque i pari merito all'ultimo posto;
- nella determinazione del numero non sono conteggiati i candidati esonerati dalla preselezione; - durante la prova preselettiva i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, codici, dizionari, testi di legge, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono

comunicare tra di loro; in caso di violazione di tali disposizioni la Commissione esaminatrice o il Comitato di vigilanza deliberano l'immediata esclusione dal concorso;

- i test sono scrutinati immediatamente dopo lo svolgimento delle prove, con l'ausilio di sistemi informatizzati;

Sono esonerati dalla preselezione e quindi ammessi direttamente alla selezione le persone con *handicap* affette da invalidità uguale o superiore all'ottanta per cento secondo le previsioni del comma 2-bis dell'art. 20 della L. n. 104/1992, laddove abbiano provveduto a comunicare, nei tempi e modi decritti nel bando di concorso, la loro condizione.

I risultati della prova preselettiva non vengono presi in alcun modo in considerazione nelle successive fasi concorsuali in quanto costituiscono mero titolo di idoneità ai fini dell'ammissione alla fase selettiva.

Nella fase preselettiva non operano i titoli di precedenza e di preferenza di legge.

La prova potrà svolgersi anche presso sedi decentrate e con il supporto di strumentazione informatica e con l'eventuale ausilio di operatori specializzati.

È data notizia del calendario delle (eventuali) prove preselettive tramite avviso pubblicato sulla pagina Amministrazione Trasparente (sezione bandi di concorso) del sito istituzionale dell'Ente e sul Portale InPA; l'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima della data di inizio delle prove preselettive e ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione, ancorché giustificata e a qualsiasi causa dovuta, nel luogo e nell'ora stabiliti per le prove preselettive comportano l'esclusione dal concorso.

L'esito della prova preselettiva è pubblicata sulla pagina Amministrazione Trasparente (sezione bandi di concorso) del sito istituzionale dell'Ente e sul Portale InPA.

L'ammissione alle successive prove scritte non preclude all'Amministrazione l'adozione di provvedimenti di esclusione dal concorso a seguito di accertamenti, esperibili in qualunque momento della procedura concorsuale, relativamente al possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso. Non sono ammessi scorrimenti per rinunce da parte di candidati ammessi alle prove scritte

ART. 12 - FASI DEL CONCORSO E DIARIO DELLE PROVE

Il concorso si articolerà nelle seguenti fasi:

- a) due prove scritte;
- b) una prova orale, che comprende la valutazione delle competenze, attitudini e motivazioni del candidato;
- c) accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove scritte si svolgeranno in presenza o on-line, tramite l'ausilio di strumenti informatici e digitali.

Le prove orali e la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni del candidato si svolgeranno in presenza.

Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno successivamente comunicate.

I punteggi di ogni singola prova saranno attribuiti in trentesimi, ad eccezione delle prove di cui alla precedente lettera c) da cui derivano distinti giudizi di idoneità.

Prima prova scritta a contenuto teorico: consisterà nella redazione di un elaborato in una o più delle materie previste dal bando all'articolo 1, anche in connessione tra esse nel quale il candidato

è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni e costruzioni di concetti attinenti a temi tratti dalle materie oggetto della prova; la prova è diretta a verificare le conoscenze e le competenze dei candidati dal punto di vista normativo e teorico.

Seconda prova scritta a contenuto tecnico-professionale ovvero teorico-pratico: consisterà nella redazione di un elaborato di natura tecnico-professionale nelle materie previste dal bando all'art. 1 ovvero nell'analisi e nella risoluzione di casi che comportano attività gestionali o di programmazione nelle materie previste dal bando; oltre alle conoscenze richieste per l'elaborazione della prima prova teorica potrà essere prevista l'elaborazione di studi di fattibilità in ordine a progetti o programmi e scelte organizzative, redazione di schemi di atti, di progetti, soluzioni di casi, simulazione di interventi; la prova è volta a verificare le conoscenze e le competenze dei candidati, la capacità di impiegare gli strumenti e le metodologie delle discipline d'esame previste dal bando anche al fine di formulare pareri e proposte argomentate in relazione a problemi attinenti alle attività delle pubbliche amministrazioni.

I candidati non possono introdurre nella sede di esame testi di legge, carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, codici, pubblicazioni, telefoni cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro. In caso di violazione di tali disposizioni o delle altre previste la Commissione delibera l'immediata esclusione dal concorso.

Per lo svolgimento delle prove la Commissione esaminatrice assegna, in relazione alla tipologia e alle materie di ciascuna prova, un tempo massimo.

Le due prove scritte possono tenersi anche nella medesima data e in sedi decentrate, tenendo conto di esigenze di tutela della salute, fermo restando la contemporaneità dello svolgimento per tutti i candidati ammessi.

La Commissione esaminatrice procede alla valutazione delle prove scritte, anche mediante sedute svolte in modalità telematica, secondo procedure che garantiscano principi di anonimato nella correzione delle prove nonché la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Superano le prove scritte e conseguono l'ammissione alle successive prove i candidati che abbiano riportato una valutazione minima pari a 21/30 in ciascuna prova scritta. Il candidato che riporti un voto inferiore a 21/30 in una qualsiasi delle due prove previste non è, pertanto, ammesso all'orale. La Commissione esaminatrice provvede a correggere la seconda prova scritta solo qualora la prima prova scritta abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

Prova orale e valutazione delle competenze, attitudini e motivazioni del candidato: la prova mira a valutare le conoscenze tecniche (vertenti sulle medesime materie tecniche delle prove scritte), le capacità gestionali ed organizzative e le competenze attitudinali e motivazionali del candidato.

Per la valutazione delle competenze attitudinali e motivazionali la commissione è integrata da un componente aggregato esperto in materia.

La prova orale, oltre l'accertamento delle conoscenze tecniche, può essere integrata dalla discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza; in tal ipotesi la Commissione predispone dei casi da sottoporre ai candidati mediante estrazione a sorte ed assegna un tempo per l'analisi individuale del caso al termine del quale il candidato deve esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti e deve argomentare le soluzioni prese.

Per la valutazione della prova orale e dell'attitudine del candidato, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 30 punti.

Nell'ambito della prova orale è, altresì, accertata la conoscenza della lingua inglese, che si conclude con un giudizio di idoneità e viene svolta la verifica circa l'idoneità del candidato nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I candidati sostengono la prova orale dopo aver presentato un documento di riconoscimento in corso di validità.

Superano la prova orale i candidati che conseguono un punteggio complessivo pari o superiore a 21/30 nella prova di accertamento delle conoscenze tecniche, delle capacità gestionali e organizzative e delle competenze attitudinali, nonché l'idoneità nella conoscenza della lingua inglese e nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 13 - CALENDARIO DELLE PROVE SCRITTE E ORALI

È data notizia del calendario delle prove scritte e delle prove orali - e delle eventuali variazioni dello stesso - tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e sul Portale InPA (vedi art. 10). L'avviso è pubblicato almeno quindici giorni prima della data di inizio delle prove scritte e orali e ha valore di notifica a tutti gli effetti.

La mancata presentazione, ancorché giustificata e a qualsiasi causa dovuta, nel luogo e nell'ora stabiliti per le prove scritte comportano l'esclusione dal concorso.

I candidati ammessi al concorso sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove scritte e orali secondo le indicazioni fornite con successivo avviso pubblicato sul sito dell'ente e sul portale in PA, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 14 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione sarà nominata, con successivo atto, a cura del Direttore Generale dell'Asp Carlo Sartori.

ART.15 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Espletate tutte le prove, la commissione esaminatrice compila la graduatoria di merito sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati nelle prove d'esame.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei seguenti valori:

- punteggio prima prova scritta (max 30 punti);
- punteggio seconda prova scritta (max 30 punti);
- punteggio della prova orale (max 30 punti):

Per un totale di 90 punti.

A parità di punteggio, sulla base di quanto esclusivamente dichiarato dai candidati in fase di compilazione della domanda on line, la posizione in graduatoria sarà determinata tenendo conto dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5, comma 4 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, di seguito elencati:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor 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, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) 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;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 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 presso l'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di punteggio e dei citati titoli di preferenza, la posizione in graduatoria sarà determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età.

La graduatoria finale, approvata dal Direttore Generale dell'Asp Carlo Sartori, sulla base dei verbali rassegnati dalla commissione esaminatrice, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e sul portale inPA.

Tale pubblicazione vale quale notificazione a tutti gli effetti di legge.

ART. 16 - ASSUNZIONE DEL VINCITORE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti. Il mancato possesso dei requisiti autocertificati nella domanda, oltre alle responsabilità penali previste dalla vigente normativa, comporta in ogni caso l'esclusione dalla graduatoria, la decadenza dell'assunzione, eventualmente disposta, e la risoluzione del contratto di lavoro.

Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

I candidati dovranno altresì dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Qualora per ragioni d'urgenza si provveda all'immissione in servizio prima del buon esito delle verifiche di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

Il vincitore del concorso deve espressamente riscontrare la comunicazione di chiamata ufficiale di assunzione dell'Amministrazione, sia in caso di accettazione che di rifiuto. Il mancato riscontro nei termini fissati costituisce rinuncia all'assunzione.

Prima dell'assunzione i vincitori sono sottoposti a visita pre-assuntiva per la verifica dell'idoneità alla mansione e, in caso di esito negativo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non viene stipulato.

Il vincitore del concorso assume servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro. Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data indicata nel contratto individuale di lavoro, il contratto stesso si intende risolto; qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo rispetto al termine assegnato, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di assunzione in servizio

Art. 17 - TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito GDPR), in coerenza del principio di trasparenza, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'ASP Carlo Sartori, con sede in S Polo d'Enza (RE), Via De Gasperi n. 3, cap 42020

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste all'ASP Carlo Sartori, Uffici Amministrativi via De Gasperi n 3 S Polo d'Enza indirizzo mail privacy@carlosartori.it

Il responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., con sede in Via della Liberazione, n. 15 – 40128 Bologna.

Finalità e base giuridica del trattamento: Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato esclusivamente ai fini dell'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso, della successiva assunzione del soggetto individuato e conseguente gestione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679, il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Il trattamento è basato sulla normativa vigente in materia di reclutamento, assunzione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

Modalità di trattamento dei dati: Il trattamento dei dati sarà svolto in forma automatizzata, informatica, telematica e/o manuale, in conformità a quanto previsto dagli artt. 29 e 32 del GDPR 2016/679 da soggetti appositamente incaricati.

Destinatari dei dati: alcuni dati potranno essere pubblicati nel sito dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessari per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.lgs 33/2013 e s.m.i. Trasferimento di dati personali a paese terzo: i dati personali acquisiti non saranno trasferiti né in altri Stati membri dell'Unione europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Periodo di Conservazione dei dati: I dati personali raccolti saranno conservati per il periodo di tempo prescritto, in base alla tipologia, dalla normativa vigente in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle pubbliche amministrazione (disposizioni in materia archivistica).

Profilazione Asp non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR 2016/679.

Diritti dell'interessato: Il/La interessato/a, in riferimento ai dati personali conferiti potrà esercitare i seguenti diritti: di accesso; di ottenimento di rettifica, aggiornamento, integrazione o limitazione del trattamento; di opposizione al trattamento; di reclamo al Garante.

Conferimento dati: Il conferimento dei dati è obbligatorio; in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse, è impedita la partecipazione alla presente procedura ed è escluso dai benefici ad essa connessi o conseguenti.

ART. 18 - DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per esigenze di pubblico interesse, di revocare, in qualsiasi momento, o rettificare, prima della scadenza dei termini, il presente bando nonché la facoltà di non dar corso alla presente procedura di selezione nel caso in cui per sopravvenuti impedimenti derivanti da disposizioni di legge o per sopravvenute e/o alternative esigenze di carattere organizzativo non si possa o non risulti più opportuno provvedere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in presenza di oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse, qualora non sia pervenuta alcuna domanda o qualora il numero di domande pervenute venga ritenuto insufficiente, di prorogare, prima della scadenza fissata dal presente bando, il termine per la presentazione della domanda.

Per oggettive e motivate esigenze di pubblico interesse l'Amministrazione si riserva di disporre, dopo la scadenza del termine previsto dal bando e prima di dare inizio alle operazioni concorsuali, la riapertura dei termini medesimi.

In caso di proroga o riapertura dei termini, tutti i requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso debbono, comunque, essere posseduti entro il termine originariamente fissato e non entro il nuovo termine fissato con il provvedimento di proroga o riapertura.

Ogni eventuale rettifica al presente bando, così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza, saranno rese note, esclusivamente, tramite pubblicazione sito internet istituzione dell'Asp Carlo Sartori (<https://www.carlosartori.it>) e sul portale in inPA <https://www.inpa.gov.it/>

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.

S. Polo d'Enza, 31/03/2023.

F.to Digitalmente

Il Direttore Generale
Dott.ssa Vanja Guidotti