

**CONCORSO PUBBLICO
PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI N 5 POSTI DI “SPECIALISTA IN ATTIVITA’
SOCIALI – ASSISTENTE SOCIALE” CAT. D PRESSO ASP CIRCONDARIO IMOLESE**

IL DIRIGENTE

Visti:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di cui alla delibera consiliare n. 56 del 12/12/2017 e le successive modifiche apportate con Deliberazione del CdA n 25 del 29/07/2020;
- la Deliberazione del CdA n. 3 del 23/02/2021– Piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 dell’ASP Circondario Imolese;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Effettuata la comunicazione prevista dall’art. 34-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, pertanto il bando stesso potrà essere revocato in caso di assegnazione di personale ai sensi del citato art. 34-bis, comma 2 (“personale in disponibilità inserito nell’elenco di cui all’art.34, co.2, D. Lgs. n. 165/01, nonché collocato in disponibilità in forza di specifiche disposizioni normative”);

RENDE NOTO

che in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 117 del 01/04/2021 è indetto un concorso pubblico per soli esami per l’assunzione con contratto a tempo pieno ed indeterminato di n. 5 posti di “Specialista in attività sociali – Assistente sociale”, presso ASP Circondario Imolese.

Gli assistenti sociali selezionati svolgeranno l’attività sul pluriambito nel Servizio Sociale territoriale presso le sedi operative dell’ASP di Castel S. Pietro T. , Imola e Medicina e gli sportelli territoriali situati negli altri Comuni del Circondario imolese, territorio di afferenza dell’ASP.

All’atto dell’assunzione verrà assegnato il trattamento economico previsto per la Categoria D, posizione economica D1, oltre ad ogni altra indennità spettante ai sensi di legge.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, è garantita parità di trattamento tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

Sono fatte salve le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge 12 marzo 1999 n. 68).

Contenuti del profilo professionale di ‘Assistente Sociale’ e conoscenze/competenze richieste:

L’attività dell’**assistente sociale** consiste principalmente nell’intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di

disagio; nel coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali; nell'informazione e comunicazione sui servizi sociali e sui diritti degli utenti.

Svolge attività di consulenza agli utenti per la definizione di piani di intervento individuali, in integrazione con gli altri soggetti istituzionali e non del settore.

Alla/o stessa/o compete inoltre l'istruzione, predisposizione e redazione di atti e provvedimenti finalizzati all'erogazione dei servizi con responsabilità di procedimento ed in diretta relazione con il Direttore o con il Dirigente di riferimento.

Opera con autonomia tecnico-professionale e di giudizio in tutte le fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni di volontariato e del terzo settore. Svolge compiti di gestione, concorre all'organizzazione e alla programmazione, collabora con l'Autorità giudiziaria svolgendo funzioni tecnico-professionali, può esercitare l'attività di coordinamento e di direzione dei servizi sociali e partecipare alle attività del sistema informativo dei servizi sociali. Può svolgere attività didattico-formative e di supervisione per le attività di tirocinio di studenti di corsi di laurea. Al profilo competono le attività e responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, in particolare la carta dei servizi, i contratti di servizio, nonché dai contratti collettivi di lavoro. Il lavoratore con tale profilo svolge le proprie attività di norma nell'ambito dei servizi, delle strutture e del territorio di riferimento dell'Azienda.

Competenze/conoscenze richieste in funzione del ruolo professionale da ricoprire:

- **conoscenze tecniche di base** con riferimento a procedimenti amministrativi, accesso e protezione dati, lavoro pubblico e sicurezza sul lavoro, comportamento pubblici dipendenti, normativa in materia di Asp, conoscenza ed utilizzo dei principali software e della lingua inglese.

- **conoscenze specialistiche** in relazione al profilo professionale dell'assistente sociale, e dell'etica professionale, legislazione socio sanitaria, metodi e tecniche del servizio, analisi dei bisogni e della dimensione territoriale, progettazione, valutazione, verifica interventi, tecniche e strumenti del servizio sociale, lavoro d'equipe, e multidisciplinare, servizio sociale di comunità e nella comunità, misure di contrasto alla povertà e di sostegno all'inclusione sociale, legislazione comunitaria, nazionale, regionale in materia di servizi sociali e socio sanitari, privacy e segreto professionale, norme di diritto civile e penale limitatamente alle competenze del servizio, diritto di famiglia, adozione, affido, tutela minori, capacità giuridica e protezione incapaci, strumenti di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono accesso a prestazioni sociali agevolate, codice terzo settore.

- **competenze comportamentali/trasversali** con riferimento alle caratteristiche delle funzioni da svolgere, sia in termini di responsabilità che di contatto diretto con l'utenza anche in contesti di stress operativo ed emotivo: flessibilità, positività e propositività in funzione del contesto di lavoro e degli interlocutori, orientamento al lavoro in gruppo e di gruppo, sviluppo strategie relazionali e comunicative efficaci, atteggiamento equilibrato nella gestione di situazioni di lavoro difficili e stressanti, emotivamente coinvolgenti, spesso incerte ed indefinite.

Art. 1 - RISERVA DEI POSTI

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 8/2014 art. 11 e n. 66/2010 art. 678 comma, con il presente concorso si determinano n. 2 posti di riserva a favore dei volontari delle Forze Armate, tra quelli messi a concorso presso Asp Circondario Imolese

I soggetti militari attualmente destinatari della riserva di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni) i VFB, in ferma triennale, e gli Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

Per beneficiare della riserva sopraddeata l'aspirante deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa (al momento dell'eventuale assunzione il candidato che ha fatto valere la riserva di legge dovrà comprovare la dichiarazione mediante l'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo).

I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria sono attribuiti ai concorrenti esterni, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Art. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- a) Cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea, con esclusione di particolari fattispecie disciplinate da apposite disposizioni e fatto salvo il disposto dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e del DPCM 7.2.1994, n. 174;
- b) godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
- c) età non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- d) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- e) non essere stati destituiti dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego nella Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- f) **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, (per i concorrenti cittadini italiani di sesso maschile nati prima del 1986);
- g) non avere limitazioni psicofisiche allo svolgimento delle attività e della mansione professionale prevista.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre l'accertamento in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro;

Requisiti specifici:

- **Laurea Triennale in Servizio Sociale o Laurea magistrale in Servizio sociale e Politiche sociali;**
- **Abilitazione all'esercizio della professione;**
- **Iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali sezione A o B ;**
- **Possesso della patente di guida di tipo B.**

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, stabilito dal bando di selezione.

Non possono partecipare alla selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che siano stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per quelle ipotesi le quali costituiscono motivi di esclusione dal concorso non sanabili:

- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- presentazione della domanda oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel bando;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

Con provvedimento motivato l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento del concorso l'esclusione dal concorso medesimo per difetto dei prescritti requisiti.

Art. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere presentata **esclusivamente in modalità telematica**.

Non sono ammesse altre forme di presentazione e invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

Gli interessati dovranno compilare la domanda collegandosi al sito internet del Nuovo Circondario Imolese, alla sezione Servizi on line (<https://servizionline.nuovocircondarioimolese.it>) e selezionare Partecipazione a un concorso pubblico.

La compilazione della domanda di partecipazione richiede la previa autenticazione mediante utilizzo di **credenziale SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) personale del candidato.

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria, evidenziati in colore arancione, nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

La domanda potrà essere inviata una sola volta. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente, purché entro i termini di scadenza per la presentazione dell'istanza.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- le proprie generalità;
- il possesso dei requisiti generali;
- il recapito presso il quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni inerenti la procedura concorsuale;
- il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 487/1994.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate.

Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I dati personale forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del Decreto legislativo 101/2018, esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso. Con la compilazione del format della domanda il candidato ne autorizza l'utilizzo.

Art. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario caricare tutti gli allegati richiesti in formato PDF/A.

I concorrenti devono obbligatoriamente allegare alla domanda la **ricevuta** comprovante l'avvenuto versamento della **tassa di concorso** di € 10,00 da effettuarsi tramite il sistema "PagoPA" collegandosi al sito del Nuovo Circondario Imolese alla pagina web:

specificando nelle nota "Tassa concorso per 5 posti di "Specialista in attività sociali – Assistente sociale a nome di".

Art. 5 - TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il sistema informatico invierà la ricevuta di avvenuta protocollazione della candidatura.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 03/05/2021.

Art. 6- PROVE DI CONCORSO

La procedura selettiva prevede due prove scritte di cui una a contenuto teorico pratico e una prova orale, oltre a una eventuale preselezione tutte vertenti sulle materie d'esame.

A ciascuna prova scritta e alla prova orale potrà essere attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

Alla prova orale verranno ammessi i candidati che avranno conseguito in entrambe le prove scritte almeno un punteggio non inferiore a 21/30.

Verranno considerati idonei ed utilmente inseriti in graduatoria i concorrenti che avranno riportato in tutte le prove una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà costituito dalla media del punteggio attribuito nelle prove scritte, cui sarà sommato il punteggio conseguito nella prova orale.

6.1 PRESELEZIONE

Qualora pervenga un elevato numero di domande di partecipazione al presente concorso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una preselezione.

Il punteggio conseguito nell'eventuale preselezione non concorre alla formazione del voto finale.

Alle successive prove saranno ammessi complessivamente i primi **70** candidati nonché coloro che risulteranno classificati ex aequo all'ultimo posto utile della suddetta graduatoria.

Sono esonerati dall'effettuare la preselezione i candidati che ne abbiano diritto ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della legge L. 104/1992. La preselezione consisterà in un test a risposta multipla e/o a risposta aperta volta a verificare le conoscenze di tipo specialistico sulle materie previste per il colloquio. La valutazione della preselezione sarà espressa in 30esimi.

Conseguiranno l'ammissione al colloquio i candidati utilmente classificati entro il 70° posto della graduatoria di preselezione, compresi i candidati classificati a pari merito al 70° posto.

La preselezione non attribuisce punteggio ai fini della graduatoria finale.

In presenza di un numero di domande ammissibili pari o inferiore a n. 70 non si procederà alla prova preselettiva e nella data prevista per tale prova si svolgeranno le prove scritte.

6.2. PROVE SCRITTE E COLLOQUIO

Prova scritta

Può consistere in quesiti a risposta aperta o test a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame.

Prova teorico pratica

può consistere in quesiti a contenuto teorico/pratico afferenti la soluzione di casi o in simulazione di interventi in situazioni definite, vertenti sulle materie d'esame.

Prova orale

Consisterà in un colloquio vertente sulle materie delle prove scritte.

La commissione provvederà, altresì, nell'ambito della prova orale, all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche dei candidati.

Art. 7 - MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame accerteranno il possesso delle competenze richieste dal ruolo professionale da ricoprire la preparazione dei candidati sia sotto il profilo teorico sia sotto quello operativo

- **Conoscenze tecniche di base e conoscenze specialistiche:**
 - Legge 7 agosto 1990 n. 241 - "Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso";
 - Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
 - Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
 - D. Lgs. 81/2003;
 - Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento UE N. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" e GDPR (da art.77 ad art.84);
 - Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 - "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
 - Legge 8 Novembre 2000 n. 328 - "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
 - Legge Regionale 12 Marzo 2003 n. 2 Art. 38 - "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
 - Legge Regionale 26 luglio 2013, n. 12 "Disposizioni ordinarie e di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari. misure di sviluppo e norme di interpretazione autentica in materia di aziende pubbliche di servizi alla persona";
 - Deliberazione della Giunta Regionale 16 Dicembre 2013 n. 1982;
 - Deliberazione della Giunta Regionale 27 Settembre 2010 n.241 e ss.mm.ii;
 - Codice Deontologico dell'Assistente Sociale;
 - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 05 Dicembre 2013 n. 159 - "Regolamento concernente la revisione delle modalità di determinazione e i campi di applicazione dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE)" e ss.mm.ii;
 - Decreto Legislativo 03 Luglio 2017 n. 117 - "Codice del Terzo Settore";
 - metodi e tecniche del servizio sociale, privacy e segreto professionale;
 - analisi dei bisogni e della dimensione territoriale, progettazione, valutazione, verifica interventi;
 - strumenti del servizio sociale, lavoro d'equipe, e multidisciplinare;
 - servizio sociale di comunità e nella comunità;
 - misure di contrasto alla povertà e di sostegno all'inclusione sociale;
 - legislazione comunitaria, nazionale, regionale in materia di servizi sociali e socio sanitari, riorganizzazione del Servizio Sociale Territoriale;
 - norme di diritto civile e penale limitatamente alle competenze del servizio;
 - diritto di famiglia, adozione, affido, tutela minori, capacità giuridica e protezione incapaci, disabilità e vita indipendente, non autosufficienza, immigrazione.

La prova orale sarà valutata in 30esimi; si considererà superata dai concorrenti che abbiano ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, e sarà valida ai fini della inclusione nella graduatoria degli idonei.

Art. 8- COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO E CALENDARIO DELLE PROVE

Tutte le comunicazioni riguardanti il concorso (elenco degli ammessi alle prove, calendario e sede delle prove, ammessi alla prova orale) verranno effettuate sui siti istituzionali di Asp Circondario Imolese e del Nuovo Circondario Imolese nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso nel rispetto dei termini previsti dal vigente Regolamento per le assunzioni di personale.

In particolare il calendario dell'eventuale preselezione e delle prove di concorso sarà reso noto mediante pubblicazione sui siti istituzionali di Asp Circondario Imolese e del Nuovo Circondario Imolese, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso almeno 15 giorni prima del giorno della prima delle prove previste.

Tale pubblicazione rappresenta l'unico mezzo di pubblicità legale e avrà valore di notifica personale a tutti i candidati interessati, esonerando l'Amministrazione dall'invio di qualsiasi ulteriore comunicazione.

La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicato nel presente bando o in una successiva comunicazione, verrà considerata quale rinuncia.

Alle suddette prove i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

Durante lo svolgimento di tutte le prove non sarà consentita la consultazione di testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né l'utilizzo di strumenti tecnologici o informatici idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati.

Art. 9 - APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formerà un'unica graduatoria degli idonei che verrà approvata dal Dirigente dell'Ufficio Personale Associato, previo accertamento dell'insussistenza di cause di illegittimità.

La graduatoria risultante dal presente concorso è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di **due anni** dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge, per la copertura dei posti messi a concorso e che si rendessero vacanti nell'arco di vigenza della graduatoria stessa.

La medesima graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie nel periodo di validità della graduatoria stessa.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto, nonché all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'assunzione in servizio è altresì subordinata all'assenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

Art. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personale forniti o raccolti in occasione dell'espletamento del concorso verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., esclusivamente per le finalità previste dal bando e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione sul sito internet istituzionale delle risultanze della selezione.

Art. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale e dalle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia.

L'Amministrazione, per motivate esigenze può procedere alla riapertura, se già scaduto, o alla proroga, prima della scadenza, del termine fissato per la presentazione delle domande, nonché alla rettifica o all'integrazione del bando.

Il presente bando non vincola l'Amministrazione, che potrà, con apposito e motivato provvedimento del Dirigente dell'Ufficio Personale Associato, interrompere, revocare o annullare il procedimento, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto del vigente Regolamento.

Responsabile del procedimento amministrativo contabile di cui al presente bando è il dirigente dell'Ufficio Personale Associato, dott. Daniele Campalto.

Il presente bando è consultabile sul sito dell'ASP Circondario Imolese: www.aspcircondarioimolese.bo.it – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Per richiedere informazioni, rivolgersi all'Ufficio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese– e-mail: concorsi@nuovocircondarioimolese.it

Imola, 01/04/2021

IL DIRIGENTE
Daniele Campalto