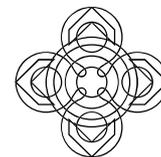




Comune di Bologna



Il Comune
è Bologna

BANDO DELLA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO SPECIALE TRANSITORIA, PER TITOLI ED ESAMI, DI CUI ALL'ART.4, COMMA 6, DEL DECRETO-LEGGE N.101/2013, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 30 OTTOBRE 2013, N.125 PER LA COPERTURA DI N.55 POSTI DI 'OPERATORE AI SERVIZI SCOLASTICI' CATEGORIA B POSIZIONE ECONOMICA B1.

Alla procedura in oggetto possono partecipare coloro che risultano inseriti nell'elenco approvato con determinazione dirigenziale P.G.n.40025/2017, sottoscritta dal Capo Area Personale e Organizzazione il 2.2.2017, avente ad oggetto "Individuazione dei candidati con i requisiti di servizio necessari per accedere alla procedura di reclutamento speciale transitoria per l'assunzione a tempo indeterminato di 'Operatori ai Servizi Scolastici', ai sensi dell'art. 4, comma 6 del decreto-legge n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125. Approvazione e pubblicazione dell'elenco definitivo".

Questa pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

DECLARATORIA DEL PROFILO

Attività a carattere tecnico manuale anche di tipo specialistico comportanti uso e manutenzione ordinaria di macchine, comportanti anche gravosità o disagio, ambienti, strumenti ed arnesi di lavoro con responsabilità di controllo e di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi e amministrativi, con un adeguato grado di autonomia.

Attività che comportano il coordinamento e la collaborazione con gli altri lavoratori del servizio, la pulizia degli ambienti e loro pertinenze secondo procedure igienico sanitarie, allestimento della mensa e distribuzione dei pasti secondo procedure igienico sanitarie, il raccordo con i fornitori, la movimentazione di merci e documentazione, il rapporto con gli utenti (minori, genitori e utenti interni all'ente) anche ai fini di informazione e orientamento sul servizio.

In particolare l'attività comporta funzioni di:

- cura della persona (assistenza e cura ai bambini, compresa l'attività di cura dell'igiene personale e la sorveglianza, distribuzione pasti e allestimento mensa);
- cura delle relazioni delle informazioni e delle comunicazioni con particolare riguardo al rapporto con i genitori e alla collaborazione con gli insegnanti;
- cura e pulizia degli ambienti interni e esterni, degli arredi, del materiale educativo e scolastico e di allestimento - mantenimento del contesto educativo (scenario di gioco ed esperienza dei bambini);
- supporto alle attività terziarizzate.

Tali attività comportano anche la collaborazione con il personale docente nell'attività complessiva del servizio.

Apertura e chiusura degli ambienti di lavoro e controllo degli accessi e delle pertinenze.

Funzioni di collaborazione incluse quelle a supporto di disabili.

Utilizzo per funzioni di elaborazione e di comunicazione di base degli strumenti tecnologici ed informatici in dotazione al servizio.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Retribuzione base iniziale annua lorda di Euro 17.244,71 suddivisa in 12 mensilità oltre a tredicesima mensilità, indennità spettanti a termini di CCNL, legge e contrattazione decentrata dell'ente.

DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione alla procedura in oggetto, redatte in carta semplice sull'apposito modulo reperibile nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.bologna.it, devono essere presentate, perentoriamente entro il termine di pubblicazione riportato in calce al presente bando a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Bologna:
 - Via Ugo Bassi, 2 - Bologna (orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13 - sabato dalle ore 8,30 alle ore 12,30 - martedì e giovedì anche apertura pomeridiana dalle ore 15 alle ore 17);
 - Piazza Liber Paradisus, 6 (Torre C – 6° piano) - Bologna (orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13; lunedì e mercoledì anche dalle 15 alle 17; chiuso sabato).
2. trasmissione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Capo Area Personale e Organizzazione presso l'Area Personale e Organizzazione del Comune di Bologna – Piazza Liber Paradisus n.10 - 40129 Bologna - specificando sulla busta "Contiene domanda di concorso".
3. invio tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) della domanda sottoscritta digitalmente o della scansione della domanda sottoscritta con firma autografa all'indirizzo: protocollogenerale@pec.comune.bologna.it. Specificare nell'oggetto del messaggio oltre al Nome e Cognome del candidato la seguente dicitura: "Concorso stabilizzazione Operatori Servizi Scolastici". La domanda e gli allegati richiesti dovranno essere inviati in formato .pdf

La data di presentazione/spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante in caso di raccomandata o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Bologna in caso di presentazione diretta o dalla data di spedizione da parte del candidato in caso di invio tramite PEC. L'Amministrazione non

assume responsabilità per la dispersione delle domande o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- la copia fotostatica di un documento di identità;
- la dichiarazione sostitutiva dei titoli valutabili. I concorrenti dovranno indicare, seguendo lo schema allegato al presente bando, i titoli valutabili.

Gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli [artt.46 e 47](#) del D.P.R.445 del 28.12.2000 consapevoli delle sanzioni penali previste dall'[art.76](#) del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- Le loro precise generalità, la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, l'eventuale domicilio e l'indirizzo email al quale inoltrare le comunicazioni.
- L'inserimento nell'elenco di cui all'Allegato A alla determinazione dirigenziale P.G.n.40025/2017, del Capo Area Personale e Organizzazione.
- Il possesso della cittadinanza italiana OPPURE della cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana OPPURE della cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'[art. 38 del D.Lgs. 165/2001](#), come modificato dall'[art. 7 della L.97/2013](#) (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana.
- Il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.
- La non esclusione dall'elettorato politico attivo.
- La posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo.
- Il possesso dell'idoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo da ricoprire.
- Gli eventuali titoli che danno diritto di preferenza a parità di punteggio.
- Le eventuali condanne penali riportate con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena principale e di quelle accessorie e in particolare l'assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
- Di essere/di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.
- Di non essere stati dispensati dall'impiego ovvero non essere stati licenziati per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una pubblica Amministrazione. Non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.
- La dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del [D.Lgs.196/03](#), per l'espletamento della procedura di selezione e per l'eventuale assunzione.
- Di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'[art.76 del D.P.R.445/2000](#), decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non possono accedere all'impiego coloro che non godano dei diritti civili e politici e coloro che siano stati dispensati dall'impiego ovvero siano stati licenziati per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione da una pubblica Amministrazione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto di cui trattasi nonché di coloro nei cui confronti siano stati adottati provvedimenti di sospensione e/o cancellazione da altra precedente graduatoria.

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

PREFERENZE

Le categorie di cittadini che hanno preferenza, a parità di punteggio nella graduatoria finale, sono:

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 del lavoro;
5. gli orfani di guerra, per fatto di guerra, del terrorismo e dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
6. i feriti in combattimento;
7. gli insigniti di attestazione speciale di merito di guerra;
8. i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
9. i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;

10. i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
11. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra, per fatto di guerra e dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
12. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
13. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
14. gli invalidi e i mutilati civili;
15. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

In caso di persistente parità la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età.

PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione consisterà in:

- prova scritta;
- valutazione titoli;
- prova orale.

PROVA SCRITTA

Tutti i candidati inseriti nell'elenco di cui all'Allegato A alla determinazione dirigenziale P.G.n.40025/2017, che avranno presentato domanda di partecipazione e che dichiareranno il possesso dei requisiti di ammissibilità all'impiego, saranno ammessi alla prova scritta.

Non saranno inviate convocazioni personali alla prova scritta. I candidati che risulteranno assenti saranno considerati rinunciatari alla presente procedura.

La prova scritta si terrà il giorno **sabato 8 aprile 2017 alle ore 10.00** presso l'Istituzione Educazione e Scuola – via Ca' Selvatica, 7 - Bologna.

La prova scritta sarà costituita da quesiti a risposta sintetica che potranno prevedere la soluzione di casi concreti inerenti la professionalità di Operatore ai Servizi Scolastici, così come descritta nel profilo, con particolare riferimento a:

- Amministrazione comunale: il Sindaco, la Giunta, il Consiglio Comunale, i Quartieri.
- Regolamento della Scuola pubblica comunale dell'Infanzia del Comune di Bologna.
- Organizzazione del lavoro nel contesto educativo e scolastico.
- Aspetti igienico-sanitari della scuola dell'infanzia con riferimento alla cura e all'igiene del bambino, del personale e degli spazi/ambienti.
- Regole e strumenti della relazione e della comunicazione nel rapporto con i bambini, i genitori e i colleghi.
- Regole e strumenti professionali per una corretta gestione dello scodellamento.
- Gestione e rapporto con i fornitori nel contesto scolastico con riferimento alle pulizie, refezione e manutenzione.
- D.Lgs. 9.4.08, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e il Primo Soccorso con riferimento alla figura professionale di operatore scolastico.

L'idoneità alla prova scritta si otterrà con un punteggio di almeno 21/30.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'[art.20 della Legge 5.2.1992, n.104](#) - Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame.

VALUTAZIONE TITOLI

La valutazione titoli sarà effettuata per i candidati presenti alla prova scritta. Il punteggio relativo alla valutazione titoli sarà reso noto in sede di prova orale, prima dell'inizio della stessa, mediante affissione nella sede della prova.

Criteri di valutazione dei titoli:

Saranno valutati i seguenti titoli, per un punteggio massimo attribuibile di punti 10:

Titoli di studio: massimo attribuibile p.1,5

Esperienze lavorative: massimo attribuibile p.8

Formazione professionale: massimo attribuibile p.0,5

Titoli di studio: Saranno attribuiti: punti 1,5 alla Laurea, punti 1 al diploma di maturità, punti 0,5 al diploma di qualifica. Il titolo superiore assorbe l'inferiore.

Esperienze lavorative: sarà valutato esclusivamente il servizio prestato in qualità di collaboratore/operatore scolastico presso scuole materne e collaboratore/operatore ai servizi prima infanzia presso nidi d'infanzia.

Verrà valutata la somma dei periodi di servizio prestati fino alla data di scadenza del bando.

Verranno attribuiti p.1 per ogni anno di servizio (360 giorni).

Il servizio annuo è frazionabile in quattro trimestri. Il periodo residuo se superiore a 45 giorni verrà computato come trimestre.

Il servizio prestato a part-time, di almeno il 50% della prestazione oraria, sarà valutato come il servizio intero.

Il servizio prestato a part-time inferiore al 50% della prestazione oraria e il servizio prestato a ore verranno riproporzionati a giornate a tempo intero.

Il servizio prestato presso il Comune di Bologna e presso ASP Irides sarà calcolato d'ufficio.

Non dovranno essere indicati i servizi svolti all'interno di esperienze di tirocinio e volontariato.

Formazione professionale: saranno attribuiti p.0,25 agli attestati di qualifica professionale (con esame finale) inerenti i servizi educativi e scolastici.

I titoli suddetti saranno valutati solo se nelle dichiarazioni rese dal candidato nel modulo allegato alla domanda di partecipazione (reperibile all'indirizzo www.comune.bologna.it) siano riportate in modo completo le informazioni richieste.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate dai candidati; qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'[art.76 del D.P.R.445/2000](#), decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Certificati di servizio o altra documentazione non prevista dal bando non saranno oggetto di valutazione.

PROVA ORALE

Il calendario delle prove orali sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.bologna.it a partire, indicativamente, dal 13 aprile 2017.

Si procederà alla convocazione alla prova orale, tramite email all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione, dei candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

I candidati idonei alla prova scritta che risulteranno assenti alla prova orale, saranno considerati rinunciatari alla presente procedura.

Le prove orali si terranno, indicativamente, a partire dal 26 aprile 2017.

La prova consisterà in un colloquio che sarà volto a verificare le competenze richieste per la posizione da ricoprire e verterà sulle materie previste per la prova scritta.

Nell'ambito della prova orale si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza ed utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura e/o Internet e/o Posta elettronica).

La prova orale sarà aperta al pubblico e l'idoneità si otterrà con una votazione di almeno 21/30.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Al termine dei propri lavori, la Commissione Giudicatrice rimetterà gli atti all'Amministrazione per l'approvazione.

La graduatoria sarà determinata dalla somma dei punteggi riportati nelle prove d'esame (prova scritta e prova orale) e nella valutazione titoli e sarà approvata dal Capo Area Personale e Organizzazione con determinazione dirigenziale.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune. Dalla data di detta pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

L'assunzione opererà nei confronti dei candidati utilmente classificati nella graduatoria.

I candidati vincitori saranno invitati, con lettera raccomandata o tramite messaggio di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione, ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati.

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 d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Chi non stipulerà il contratto sarà considerato rinunciatario all'assunzione.

Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine loro assegnato saranno dichiarati decaduti, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente con particolare riferimento al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'accesso è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Saranno pubblicati, sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.bologna.it, il calendario delle prove orali e la graduatoria finale. Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Unità Programmazione, acquisizione e assegnazione risorse umane: tel. 051/2194904-05.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS.30.6.03, N.196.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di concorso, secondo quanto previsto dal [D.P.R. 487/1994](#), dal [D.Lgs. 196/03](#) e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Giudicatrice.

Il titolare dei dati è il Comune di Bologna. Il responsabile dei dati è la Dott.ssa Mariagrazia Bonzagni – Capo Area Personale e Organizzazione.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'[art.7 della L.241/90](#), si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

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

Il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art.66 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, entro sei mesi dalla data della prima prova.

Bologna, 3 marzo 2017

IL CAPO AREA
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Dott.ssa Mariagrazia Bonzagni

BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 3 MARZO 2017 CON SCADENZA IL GIORNO 27 MARZO 2017