



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 10218 del 28/03/2023
Tit. III Cl. C – Fasc. 9/2023

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DI DIRIGENTE AREA ANZIANI DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Scadenza ore 12:00 del 17/04/2023

In esecuzione della Determinazione n° 191 del 28/03/2023

SI RENDE NOTO CHE

L'ASP Città di Bologna intende procedere al conferimento di un incarico dirigenziale con contratto a tempo pieno e determinato avente ad oggetto la copertura della posizione di Dirigente Area Anziani.

La disciplina della presente selezione pubblica è determinata, oltre che dal presente bando, dal vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi e dal Regolamento per la disciplina di accesso dall'esterno.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s. m. i. e dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. i.

1. RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

La posizione di **Dirigente Area Anziani** riferisce direttamente alla Direttrice Generale e ha la Responsabilità dell'intera filiera dei Servizi agli Anziani strutturati accreditati e non, delle procedure di accreditamento socio-sanitario, ivi compreso il profilo della qualità, e delle relative politiche formative.

Sono attribuiti al Dirigente, in particolare i seguenti ambiti di responsabilità/attività:

- pianificazione, monitoraggio e coordinamento delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate all'Area, nell'ambito della programmazione complessiva dell'Azienda ed in relazione alla realizzazione degli obiettivi assegnati all'attività dell'Area cui è preposto, definiti negli appositi documenti di programmazione;
- diretta responsabilità della gestione dell'Area Anziani nelle sue varie articolazioni, nello studio e nell'analisi di procedure volte alla razionalizzazione delle attività assistenziali e nella ricerca di soluzioni dirette ad ottimizzare la gestione dei servizi sul piano economico-gestionale, organizzativo e dell'efficacia degli interventi e delle prestazioni offerte all'utenza;
- diretta responsabilità del raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Area, dello sviluppo e del potenziamento in ottica strategica dei progetti di competenza dell'Area, del monitoraggio delle politiche e degli interventi realizzati;
- sovrintende alla gestione e alle attività delle Aree di riferimento, ed esercita le funzioni attribuite alla sua competenza direttamente o attraverso i Responsabili di riferimento;
- in ambito di formazione finalizzata allo sviluppo delle proprie risorse interne: supporta la Direzione Generale nella redazione del Piano Strategico della Formazione annuale e pluriennale;



- in ambito di qualità: supporta la Direzione nell'individuazione delle politiche della qualità, organizza e gestisce audit, sensibilizza sul tema della qualità, definisce gli strumenti per individuare e prevenire le aree di rischio, individua le criticità del sistema in particolare modo dell'Area Anziani.

Sono richieste pertanto, oltre alle conoscenze e competenze tecnico-specialistiche e comprovata competenza professionale nelle tematiche di attività ed ambiti di intervento della posizione, il possesso di competenze trasversali attinenti il ruolo dirigenziale, ed in particolare:

- capacità decisionale che oltre all'assunzione delle decisioni, presuppone la capacità di interpretare le informazioni, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e di individuare le soluzioni percorribili;
- capacità di *leadership*, di organizzazione e di gestione in modo efficace delle relazioni sia interne che con soggetti esterni;
- capacità di promozione e gestione dell'innovazione al fine di sviluppare nuove idee e soluzioni organizzative.

La figura ricercata deve inoltre possedere elevate competenze manageriali previste per il ruolo dirigenziale, capacità di *governance*, capacità decisionali, capacità e flessibilità di gestire le complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste.

Completano il profilo l'orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

È fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore dell'Azienda con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma che subordinata se non preventivamente autorizzate.

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il **possesso dei requisiti generali per l'accesso alle Pubbliche Amministrazioni** e dei **seguenti requisiti specifici**:

- **Diploma di Laurea** ("vecchio ordinamento", ante DM 509/99) o **Laurea Specialistica/Magistrale**, di cui al DM 270/2004 e DM 509/1999.

Sul sito internet istituzionale del Ministero Istruzione Università e Ricerca, area Università sono presenti i provvedimenti contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) e le equiparazioni tra questi e i titoli di Laurea Specialistica e Magistrale di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 5/5/2004.

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

L'equipollenza del titolo di studio universitario, se conseguito all'estero, dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione il riconoscimento da parte dell'autorità competente oppure della richiesta di equiparazione del titolo di studio ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e s. m. i.

L'eventuale richiesta di equiparazione deve essere presentata al Dipartimento Funzione Pubblica e al ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca entro la data di scadenza del bando. I moduli per la richiesta sono scaricabili all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>



- **Esperienza almeno quinquennale** con funzioni dirigenziali o direttive in organismi pubblici o privati o aziende pubbliche o private, maturata nell'ambito della gestione di servizi socioassistenziali e/o sociosanitari o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale e culturale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per carenza dei requisiti prescritti l'Azienda può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione con motivato provvedimento.

3. TIPOLOGIA E DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico è conferito dalla Direttrice Generale, o suo delegato.

Il contratto di lavoro avrà durata dalla sottoscrizione dello stesso e fino al 03/01/2027, termine del mandato dell'Amministratore Unico.

Potrà essere rinnovato all'inizio del mandato successivo, compatibilmente con gli strumenti di programmazione finanziaria, con apposito provvedimento e nei limiti di durata del nuovo mandato.

In materia di recesso da parte di ASP Città di Bologna e/o da parte dell'incaricato si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno, con impegno esclusivo a favore di ASP ed è regolato con contratto a tempo determinato.

Al titolare del posto compete il trattamento tabellare previsto dal CCNL Funzioni Locali – Area Dirigenza pari ad € 45.801,73 comprensivo del rateo di tredicesima e dell'indennità di vacanza contrattuale, in base alla normativa vigente.

Il trattamento economico fondamentale sarà integrato da una retribuzione di posizione di € 30.000,00 per tredici mensilità e da una retribuzione di risultato annua di € 17.000,00 connessa alla verifica dei risultati conseguiti secondo il sistema di valutazione della *performance* aziendale, che potrà essere rinegoziata annualmente in funzione degli obiettivi assegnati.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure di legge.

5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/La candidato/a, nella domanda di ammissione alla selezione, redatta utilizzando lo Schema predisposto (Allegato A), dovrà dichiarare, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D. P. R. 445 del 28/12/2000:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio al quale spedire le comunicazioni, numero di telefono);
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero di trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e 3 *bis* del D. Lgs. 165/2001 e s. m. i.;
- il titolo di studio posseduto, data e luogo di conseguimento;
- l'iscrizione nelle liste elettorali, oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di provenienza o appartenenza;
- la posizione regolare nei confronti del servizio di leva, per gli obbligati ai sensi di legge;



- inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena principale e di quelle accessorie, e i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico specificando il capo di imputazione;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero della progressione di carriera ai sensi dell'art. 55 *quater* del D. Lgs. 165/2001 e s. m. i.;
- l'esperienza almeno quinquennale con funzioni dirigenziali o direttive in organismi pubblici o privati o aziende pubbliche o private, maturata nell'ambito della gestione di servizi socioassistenziali e/o sociosanitari o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale e culturale.
- di non trovarsi nelle condizioni previste dalla normativa di cui al D. Lgs. 39/2013 in ordine alle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento dell'assunzione in servizio;
- di non essere stato collocato in quiescenza;
- di essere in possesso di idoneità psico-fisica all'attività da svolgere;
- di conoscere le applicazioni informatiche più diffuse e la lingua inglese, parlata e scritta;
- di avere preso visione dell'Avviso e di accettarne incondizionatamente il contenuto;
- l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. 101/2018 e del Regolamento generale sulla Protezione dei dati.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere, ai fini della partecipazione alla procedura, i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
- c) avere ottima conoscenza della lingua italiana.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- Fotocopia di un **documento di identità** del sottoscrittore, in corso di validità;
- **Curriculum formativo/professionale**, datato e firmato, che dovrà riportare un'articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, nonché dei requisiti specifici per la partecipazione indicati al punto 2;
- **Dichiarazione sostitutiva di certificazione/dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D. P. R. 445/2000 (**Allegato B**).

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

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

L'ASP Città di Bologna si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati riservandosi le azioni di legge per false e mendaci dichiarazioni.

6. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La Domanda di partecipazione dovrà essere presentata **entro il termine perentorio del giorno 17/04/2023 ore 12:00.**



L'istanza di partecipazione, redatta esclusivamente secondo l'allegato Schema (**Allegato A**), corredata dal relativo *curriculum vitae*, dovrà essere indirizzata ad ASP Città di Bologna, Viale Roma 21 – 40139 Bologna (BO) e trasmessa secondo una delle seguenti modalità:

- **a mezzo posta elettronica certificata** tramite invio di e-mail certificata avente ad oggetto “*Selezione Pubblica comparativa per l’assunzione con contratto a tempo determinato di Dirigente Area Anziani*”, all’indirizzo di posta elettronica certificata: **asp@pec.aspbologna.it**;
- **a mezzo posta**, con raccomandata A/R. Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura “*Selezione Pubblica comparativa per l’assunzione con contratto a tempo determinato di Dirigente Area Anziani*”.

Le domande pervenute oltre la data e l’ora sopra indicate non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

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

La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificato è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. 11/02/2005 n. 68.

7. MODALITÀ DI SELEZIONE

Dopo una prima fase istruttoria volta alla verifica del possesso dei requisiti generali di ammissibilità alla selezione, che sarà svolta dal Servizio Risorse Umane, la selezione dei candidati avverrà attraverso una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati tramite esame dei curricula effettuata da una Commissione appositamente nominata dalla Direttrice Generale.

Sulla base delle conseguenti valutazioni, la Commissione effettuerà una preselezione dei candidati individuandone un numero massimo di 5, che saranno invitati a sostenere un colloquio individuale.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati almeno 5 giorni prima della data stabilita per l’effettuazione del colloquio esclusivamente all’indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda e pubblicati sul sito internet aziendale **www.aspbologna.it**.

Il colloquio potrà svolgersi in videoconferenza. In tal caso sarà inviato, all’indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella domanda, apposito link di collegamento alla piattaforma all’uopo prescelta.

La selezione di cui al presente Avviso non darà luogo alla formulazione di alcuna graduatoria. È in facoltà dell’ASP, comunque, offrire la stipulazione del contratto a candidato diverso dal primo individuato, in caso di rinuncia di quest’ultimo e nell’ambito di quelli selezionati, nonché, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato, a sua volta partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell’originario negozio per qualsiasi causa.



a) Valutazione del curriculum

Nell'ambito del *curriculum* saranno oggetto di valutazione le esperienze professionali e formative in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire; in particolare saranno maggiormente qualificati i candidati in possesso di:

- esperienze in posizioni di responsabilità in ambito socioassistenziale e sociosanitario quanto a competenza e complessità nella gestione di risorse-budget, complessità dell'ente di appartenenza in termini di dimensione organizzativa e gestionale;
- risultati conseguiti in precedenti esperienze dirigenziali o direttive con particolare riferimento alla gestione e realizzazione di obiettivi complessi attestati facendo anche riferimento alla valutazione conseguita;
- esperienze formative specifiche rispetto all'incarico da conferire, di livello universitario e post-universitario.
- esperienze acquisite in relazione ai processi di accreditamento, nella gestione di progetti formativi e dei sistemi di qualità nel contesto dei Servizi alla Persona;

b) Colloquio

Il colloquio sarà orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze tecnico-specialistiche, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione del ruolo ricercato, ed in particolare mirerà a:

- accertare le competenze specialistiche per l'efficace copertura della posizioni di cui trattasi e valutare le esperienze professionali maturate;
- accertare le capacità gestionali, organizzative e relazionali (capacità di governo dei processi decisionali complessi, di analisi, di visione d'insieme, di orientamento al *problem solving*, di decisionalità, di *leadership*);
- elementi motivazionali alla candidatura.

I colloqui saranno pubblici.

La Commissione, al termine del suo lavoro, individuerà il candidato che, sulla base delle specifiche competenze e capacità, e tenendo conto dell'immediata operatività della posizione da ricoprire, sia da ritenersi maggiormente qualificato al conferimento dell'incarico.

L'affidamento dell'incarico sarà effettuato con provvedimento del Direttore Generale o suo delegato.

8. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Con riferimento al Trattamento dei Dati Personali effettuato dal Titolare ASP CITTÀ DI BOLOGNA - Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, si rinvia all'apposita *Informativa ai sensi e per gli effetti del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati dell'U.E. n.679/2016 – "GDPR art. 13"* ("Informativa") allegata al Modulo di "*Allegato A) Domanda di Partecipazione alla "Selezione Pubblica comparativa per l'assunzione con contratto a tempo determinato di Dirigente Area Anziani di ASP Città di Bologna"*" di cui al presente Avviso.

9. ALTRE INFORMAZIONI

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare il presente Avviso.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda purché risponda ai requisiti del presente avviso.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, o vincoli normativi in materia di assunzione di personale nelle ASP, l'Azienda può non procedere al conferimento.

La procedura per il conferimento dell'incarico non assume caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto né deve necessariamente concludersi con l'assunzione dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità dell'Azienda valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

L'Azienda si riserva inoltre la facoltà di riaprire i termini della procedura di selezione in caso di presentazione, entro il termine sopra indicato, di un insufficiente numero di domande.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Azienda.

Per informazioni sulla procedura di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, Responsabile del Servizio Elisabetta Calzolari al n. 051/6201321 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 o all'indirizzo e-mail: elisabetta.calzolari@aspbologna.it.

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

La Direttrice Generale

Maria Adele Mimmi

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