

Protocollo n° 6290 del 25/03/2025
Tit. III Cl. C - Fasc. 8/2025

AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA INTERNA, PER TITOLI, PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE NEL REGIME TRANSITORIO PREVISTO DALL'ART. 13 C. 6-8 CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021, RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA, PER LA COPERTURA DI N° 5 POSTI A TEMPO INDETERMINATO DI "ANIMATORE" - AREA DEGLI ISTRUTTORI, PRESSO LE DIVERSE STRUTTURE (CASE RESIDENZA ANZIANI, CENTRI DIURNI) AFFERENTI ALL'AREA ANZIANI DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Scadenza ore 12:00 del 14/04/2025

Visti

- il D. L. n. 80/2021, come convertito nella Legge n. 113/2021 "*Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*";
- il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di ASP Città di Bologna* per il triennio 2025-2027 approvato con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 4 del 31/01/2025;
- il *Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi di ASP Città di Bologna* (approvato con Deliberazione n. 12 del 06/05/2015);
- il *Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per l'attribuzione delle progressioni tra le aree al personale non dirigente di ASP Città di Bologna nel regime transitorio previsto dall'art. 13 c. 6-8 CCNL Funzioni Locali 2019-2021*, approvato con Deliberazione n. 16 del 23/07/2024;

In esecuzione della Determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane
n. 243 del 25/03/2025

si rende noto che

ASP Città di Bologna indice una selezione comparativa interna per titoli per l'attribuzione delle progressioni tra le Aree riservata al personale dipendente di ASP Città di Bologna, per la copertura di **n° 5 posti a tempo indeterminato di Animatore - Area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali**, da assegnare presso le diverse Strutture afferenti all'Area Anziani di ASP Città di Bologna, per un **monte ore settimanale come da seguente Prospetto**:

- n° 2 posti a tempo parziale, per n° 30 ore settimanali (ciascuno), presso il Centro Servizi "Saliceto";
- n° 1 posto a tempo pieno, per n° 36 ore settimanali presso il Centro Servizi "Albertoni";
- n° 1 posto a tempo pieno, suddiviso in n° 18 ore settimanali presso il Centro Diurno specializzato "L'Aquilone" e n° 18 ore settimanali presso il Centro Diurno "Savioli";
- n° 1 posto a tempo pieno, per n° 36 ore settimanali, presso i diversi Centri Servizi dell'Azienda, di Animatore con funzioni di musicoterapeuta.

1. PROFILO PROFESSIONALE DI ANIMATORE

Come previsto dalla *Declaratoria* di cui all'*Allegato A)* del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, appartengono all'*Area degli Istruttori* i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Le specifiche professionali risultano essere:

- .. conoscenze teoriche esaurienti;
- .. capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- .. responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Nella realtà organizzativa aziendale, la figura dell'**ANIMATORE** si collocherà all'interno delle diverse Strutture (CRA e/o Centri Diurni) afferenti all'Area Anziani dell'Azienda (per un monte ore settimanale sopra declinato nel dettaglio), e sarà chiamata a svolgere le attività connesse al ruolo nello specifico contesto lavorativo, ed in particolare alla progettazione, organizzazione e realizzazione di interventi di animazione socio-culturale ed educativa, attivando processi di sviluppo dell'equilibrio psico-fisico e relazionale di singole persone e/o di gruppi-utenza, stimolandone, anche attraverso attività a carattere laboratoriale e/o musicale, le potenzialità ludico-culturali, comunicative ed espressivo-manuali; pianificando la propria attività in funzione della definizione e del conseguimento di obiettivi socio-assistenziali creando collegamenti con la rete sociale del territorio.

Per questo, provvede a:

- Progettare interventi-attività di animazione in linea con le finalità del centro servizio e i bisogni degli ospiti, con particolare attenzione all'implementazione e utilizzo di strategie e tecniche per il trattamento dei disturbi del comportamento;
- Sviluppare la programmazione delle attività di animazione, rendicontarla e monitorarla con modalità puntuali e periodiche e nel rispetto del fabbisogno informativo interno ed esterno;
- Presiedere ed eseguire le attività di animazione in collaborazione con gli OSS sulla base dei piani di lavoro definiti;
- Promuovere il coinvolgimento degli ospiti nelle attività proposte;
- Promuovere l'ascolto attivo;
- Collaborare alla raccolta della storia di vita dell'ospite;
- Partecipare alla redazione dei Progetti assistenziali individualizzati (nei Centri Diurni specializzati può provvedere alla sua redazione);
- Comunicare e cooperare con tutti i componenti l'équipe (Medico di reparto, FT, OSS, Infermiere, RAS, Psicologo) per un continuo e fattivo confronto al fine di garantire la trasmissione delle informazioni utili alla conoscenza delle condizioni aggiornate dell'ospite nel rispetto delle competenze dei ruoli e delle responsabilità specifiche;
- Promuovere e consolidare l'integrazione della struttura con il territorio e l'associazionismo locale;
- Accompagnare gli ospiti nelle uscite ricreative programmate durante l'anno;
- Partecipare, all'interno delle modalità definite e strutturate presso il centro servizio, alle attività finalizzate a favorire la comunicazione tra l'ospite, il caregiver/famigliare e la struttura;
- Provvedere alla raccolta e alla trasmissione delle informazioni, relative ai comportamenti e ai bisogni del singolo ospite, compilando puntualmente e correttamente la documentazione socio sanitaria (sia su supporto cartaceo sia elettronico), al fine di realizzare interventi animativi il più possibile coerenti con le caratteristiche ed i bisogni degli anziani;
- Fornire ad ospiti e famigliari, per quanto di competenza e in base alla normativa vigente sul trattamento dei dati personali, informazioni in relazione ai trattamenti eseguiti;
- Coltivare la fiducia nei rapporti con i famigliari, al fine di partecipare con tutta l'équipe, alla realizzazione di una dimensione di "alleanza terapeutica";
- Partecipare agli incontri di coordinamento convocati dal responsabile (es. équipe, gruppo di lavoro, incontro con i famigliari,...);
- Intrattenere relazioni positive e collaborative con i diversi soggetti interni ed esterni coinvolti nella vita del servizio (volontari, operatori dei servizi alberghieri, fornitori), favorendo il mantenimento di un clima relazionale positivo, anche e soprattutto nelle situazioni più complesse;
- Favorire l'acquisizione di capacità e competenze da parte di neoassunti, tirocinanti-stagisti, attraverso la dimostrazione delle modalità adeguate di

- svolgimento delle attività di competenza, l'affiancamento diretto e la riflessione condivisa sui principi etici e valoriali dell'Animatore;
- Contribuire al mantenimento ed allo sviluppo del sistema qualità/accreditamento:
 - partecipando alla redazione delle procedure/istruzioni di interesse su indicazione del RCS;
 - conoscendo e applicando le procedure di interesse;
 - partecipando attivamente alla raccolta dei dati relativi agli indicatori implementati per il monitoraggio del benessere degli ospiti;
 - Garantire che i diritti degli ospiti richiamati nella Carta dei Servizi e per quanto di competenza, siano rispettati nell'effettuazione delle attività di tutti i giorni;
 - Conformare i propri comportamenti ai principi e valori dichiarati nella Carta dei Servizi e nel Codice di Comportamento dei dipendenti di ASP Città di Bologna;
 - Vigilare affinché da parte di tutta l'equipe non vengano violati i diritti degli ospiti.

Nello specifico della figura dell'**ANIMATORE CON FUNZIONI DI MUSICOTERAPEUTA**, per la progettazione, organizzazione e realizzazione di interventi di animazione socio-culturale ed educativa, si farà ricorso ai principi e agli strumenti di musicoterapia.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Per l'ammissione alla selezione comparativa è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- a) cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari¹ non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.
Possono inoltre partecipare i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria, a condizione che possiedano adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- b) godimento dei diritti civili e politici: per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- c) maggiore età;
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);

¹ Ai sensi dell'art. 2 D. Lgs. n. 30 del 06/02/2007 si intende per:
b) "familiare":

1. il coniuge;
2. il partner che abbia contratto con il cittadino dell'Unione un'unione registrata sulla base della legislazione di uno Stato membro, qualora la legislazione dello Stato membro ospitante equipari l'unione registrata al matrimonio e nel rispetto delle condizioni previste dalla pertinente legislazione dello Stato membro ospitante;
3. i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b);
4. gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b);

- e) idoneità psico-fisica correlata alle specifiche mansioni, da accertarsi in via preventiva ai sensi del D. Lgs. 09/04/2008 n. 81 e ss.mm.ii..

È richiesto altresì il possesso dei seguenti **requisiti specifici** alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso:

- f) essere dipendente a tempo indeterminato di ASP Città di Bologna con inquadramento nell'Area degli Operatori Esperti;
- g) possesso di **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza** nell'Area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile

OPPURE

avvenuto **assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza** nell'Area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Nel calcolo del numero di anni di esperienza nell'Area degli Operatori Esperti maturati ai fini dell'accesso alla selezione saranno considerati anche i periodi svolti alle dipendenze di ASP Città di Bologna con contratto a tempo determinato (senza soluzione di continuità) e i periodi svolti anche alle dipendenze di altre Amministrazioni Pubbliche del medesimo comparto, di cui almeno 3 anni di esperienza siano stati maturati alle dipendenze di ASP Città di Bologna;

- h) possesso di uno dei seguenti **titoli e/o percorsi formativi e professionali**:
- certificato di qualifica di “Animatore per attività di gruppo” rilasciato dalla Regione-Emilia Romagna ai sensi della Legge 21 dicembre 1978, n. 845 “Legge-quadro in materia di formazione professionale”;
 - certificato di qualifica di “Animatore sociale” rilasciato dalla Regione Emilia-Romagna ai sensi della L.R. 30 giugno 2003, n. 12 “Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro”;
 - certificato di qualifica di animatore rilasciato da altre regioni italiane, ai sensi della citata Legge quadro n. 845 del 1978 o delle leggi regionali vigenti in materia di formazione professionale, attestanti competenze relative all'animazione sociale rivolta agli anziani; in tali casi è richiesto un biennio di svolgimento di funzioni specifiche nel campo;

OPPURE

- possesso dell'Attestato regionale di qualifica di OSS e di un *curriculum* formativo e professionale adeguato allo svolgimento del ruolo lavorativo e un'esperienza documentata almeno biennale a far tempo dalla data di avvio dell'accreditamento definitivo (1.01.2015);
- possesso di uno dei diplomi di laurea indicati per l'accesso al ruolo di educatore ai sensi della normativa regionale in materia di accreditamento (D.G.R. 514/2009);

→ possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado, unitamente ad un periodo di tirocinio, volontariato continuativo o servizio civile in ambito assistenziale di almeno dodici mesi e ad un curriculum formativo e professionale adeguato allo svolgimento del ruolo lavorativo.

Per il solo posto di **Animatore con funzioni di musicoterapeuta** è inoltre richiesto il possesso di Diploma in Musicoterapia;

- i) non siano risultati destinatari, nel biennio precedente l'indizione della presente procedura selettiva, di provvedimenti disciplinari.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle Domande di ammissione alla selezione comparativa.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La Domanda (come da *Schema* allegato), datata e sottoscritta con firma autografa o digitale, corredata dai relativi allegati, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 14/04/2025 con una delle seguenti modalità:

- a) PER VIA TELEMATICA:** il *Modulo di domanda*, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata asp@pec.aspbologna.it

Alla Domanda di partecipazione presentata per via telematica dovranno essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, il *Curriculum formativo-professionale*, e, solo se la domanda viene presentata con le modalità di cui al punto 3), una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento.

Si precisa che l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

1. se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
2. ovvero, se inviata del candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia stato attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in allegato;
3. ovvero, qualora sia trasmessa anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione di un valido documento di identità;

- b) A MEZZO POSTA CON RACCOMANDATA A/R** indirizzata ad ASP Città di Bologna, Servizio Risorse Umane, Viale Roma 21, 40139 Bologna (BO).

Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "*Avviso selezione comparativa Progressioni tra le aree n° 5 posti di Animatore Area Anziani*".

La domanda presentata in via telematica ed i *file* allegati richiesti dovranno pervenire in formato .PDF, e dovranno essere inviati perentoriamente entro il termine di partecipazione riportato nel presente Avviso, a pena di esclusione.

Si evidenzia che per le domande spedite a mezzo raccomandata A/R non farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante, ma quella di arrivo presso ASP Città di Bologna.

Le domande pervenute oltre la data sopra indicata non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata, il rispetto del termine sarà comprovato dalla certificazione concernente la data e ora di invio e ricezione della comunicazione relativa al messaggio di posta elettronica certificata inviata all'ASP.

Per le domande trasmesse mediante posta elettronica ordinaria farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata di ASP Città di Bologna.

Gli interessati dovranno allegare alla **Domanda** di cui al Modello "**ALLEGATO A**":

a) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità (art. 35 del D.P.R. 445/2000) in corso di validità del sottoscrittore.

Si evidenzia la necessità di allegare copia fronte-retro del predetto Documento.

b) Curriculum Vitae formativo-professionale, redatto preferibilmente in formato *Euro-pass*, nel quale siano riportati in forma estesa, completa e dettagliata tutti gli elementi utili alla valutazione dei titoli ai sensi del successivo punto 4 del presente Avviso, vale a dire:

- A. ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA (LETT. A);
- B. TITOLI DI STUDIO (LETT. B);
- C. COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE (LETT. C);

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

L'Azienda si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

4. VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI TITOLI

La valutazione comparativa complessiva, in esito alla quale sarà redatta la Graduatoria finale di merito, prevede l'assegnazione di un punteggio massimo pari a 100 punti, articolati come segue:

A. ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA, ANCHE A TEMPO DETERMINATO: MAX PUNTI 30

Saranno valutati gli anni di servizio effettivo prestato nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione (*ovverosia* gli anni di servizio nell'Area degli Operatori Esperti e, per quanto concerne il precedente sistema per categorie, nella categoria "B") fino ad un massimo di punti pari a 30, al netto del periodo di servizio prestato ai fini dell'ammissione alla procedura valutativa*, che ne costituisce requisito di accesso, come segue:

| N° anni di servizio/esperienza | Punti |
|---------------------------------------|--------------|
| Da 0 fino a 1 | 3 |
| Da 1 fino a 2 | 6 |
| Da 2 fino a 3 | 9 |
| Da 3 fino a 4 | 12 |
| Da 4 fino a 5 | 15 |
| Da 5 fino a 6 | 18 |
| Da 6 fino a 7 | 21 |
| Da 7 fino a 8 | 24 |
| Da 8 fino a 9 | 27 |
| Oltre 9 | 30 |

(* equivalente a 5 anni di esperienza + Diploma *oppure* a 8 anni di esperienza + assolvimento dell'obbligo scolastico)

B. TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO: MAX PUNTI 20

Sarà valutato il possesso di titolo di studio, avente un valore didattico riconosciuto dall'ordinamento nazionale, ulteriore e superiore a quello utilizzato quale titolo di accesso alla selezione* ed attinente al ruolo da ricoprire, fino ad un massimo di punti totali pari a 20, come segue:

| FATTISPECIE REQUISITO DI ACCESSO (CCNL) | TITOLI ULTERIORI | PUNTI |
|--|---|--------------|
| In caso di accesso alla selezione effettuato con assolvimento obbligo scolastico + almeno 8 anni di esperienza professionale (max punti 20) | Diploma di scuola secondaria secondo grado | 5 |
| | - Laurea triennale - Diploma di Laurea cd "vecchio ordinamento" - Laurea Specialistica - Laurea Magistrale | 15 |
| In caso di accesso alla selezione effettuato con diploma scuola secondaria secondo grado + | Laurea triennale | 10 |
| | - Diploma di Laurea cd | 10 |

| | | |
|---|---|--|
| almeno 5 anni di esperienza professionale (max punti 20) | “vecchio ordinamento”, - Laurea Specialistica - Laurea Magistrale | |
|---|---|--|

In caso di possesso di più titoli di studio superiori ed ulteriori rispetto a quello utilizzato per l'accesso alla selezione, questi sono cumulabili.

Attenzione: i titoli di studio ulteriori e superiori a quello richiesto per l'accesso, saranno valutati solo se attinenti al ruolo da ricoprire.

C. COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE: MAX PUNTI 50

Sarà valutato il possesso di competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi, competenze certificate (es: linguistiche o informatiche), competenze acquisite nei contesti lavorativi, abilitazioni professionali, fino ad un massimo di punti totali pari a 50, come da prospetto che segue:

| | |
|---|---|
| <p><i>Valutazione del percorso formativo degli ultimi cinque anni</i></p> <p>Con specifico riferimento alla presente selezione, saranno valorizzati corsi/percorsi di formazione/alta formazione attinenti al profilo da ricoprire e all'ambito di riferimento di cui al presente Avviso, e nello specifico in materia di demenze, disturbi del comportamento dell'anziano, corsi volti al mantenimento di abilità cognitive, manuali e relazionali dell'utente e attività volte a coltivare la socialità e ad instaurare dinamiche positive di gruppo e migliorare le relazioni.</p> | <p><u>MAX PUNTI 20</u></p> <p>5 punti per ogni corso/percorso di formazione/alta formazione <u>attinente</u></p> |
| <p><i>Competenze acquisite nei contesti lavorativi/professionali</i></p> <p>Nella valorizzazione delle competenze acquisite, si terrà conto degli incarichi rivestiti in Unità di Progetto e/o di periodi di affidamento di mansioni superiori o di particolari responsabilità attribuite e/o di incarichi specifici, ferme restando la</p> | <p><u>MAX PUNTI 25</u> così ripartiti:</p> <p>- <u>max punti 10</u> per incarichi rivestiti all'interno di Unità di Progetto/Team di progetto (considerando 5 punti per ogni incarico)</p> <p>- <u>max punti 10:</u> affidamento mansioni superiori/particolari</p> |

| | |
|--|--|
| <p>loro attinenza e coerenza con la posizione funzionale da ricoprire, e utili all'interpretazione del ruolo.</p> <p>Con <u>specifico riferimento alla presente selezione</u>, sarà dato rilievo alle competenze acquisite nel contesto professionale dell'Area Anziani, in cui è incardinato il profilo oggetto di selezione.</p> | <p>responsabilità (considerando 5 punti per ogni incarico)</p> <p>- <u>max punti 5</u>: incarichi specifici (considerando 2,5 punti per ogni incarico)</p> |
| <p><i>Abilitazione professionale attinente</i></p> | <p>MAX PUNTI 5</p> |

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

5. GRADUATORIA DI MERITO E SUA VALIDITÀ

Al termine della procedura di valutazione comparativa dei titoli, la Commissione Esaminatrice formulerà una Graduatoria per l'attribuzione dei posti oggetto della selezione, secondo l'ordine di merito decrescente per punteggio, espresso in centesimi.

In caso di parità di punteggio, costituirà titolo di preferenza la maggiore anzianità di servizio nell'Azienda; nel caso di ulteriore situazione di parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore anzianità di servizio nell'Azienda e nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione; costituirà infine ulteriore titolo di preferenza, a parità di punteggio, la maggiore età anagrafica.

La Graduatoria risultante dalla presente selezione sarà pubblicata sul sito internet aziendale www.aspbologna.it alla pagina *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso*, all'interno della sezione dedicata alla presente procedura selettiva.

Tale pubblicazione ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla selezione comparativa.

Nel limite dei posti disponibili, l'Azienda effettuerà la scelta dell'assegnazione dei candidati risultati idonei, individuando la più adatta collocazione organizzativa anche in base alle esperienze pregresse maturate e alla consolidata conoscenza di Strutture ed utenza.

I vincitori della presente procedura comparativa saranno inquadrati nella nuova Area degli Istruttori CCNL Funzioni Locali 2019-2021 con il profilo professionale di *Animatore*, previa sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

La Graduatoria avrà efficacia limitata al numero di posizioni oggetto della procedura.

6. PRIVACY

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 (“GDPR”) e normativa applicabile in materia i dati personali che verranno acquisiti saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti: a) alla gestione della procedura comparativa b) successivamente all’eventuale conferimento dell’incarico, per la gestione del rapporto stesso e ciò in conformità a quanto già reso noto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 13 del GDPR, al dipendente all’atto dell’assunzione (l’*Informativa Generale* e sulle *Procedure di selezione* restano in ogni caso consultabili sul sito internet Aziendale, nella sezione dedicata).

ASP ha nominato quale *Data Protection Officer* – Responsabile della Protezione dei Dati la società Lepida S.c.p.A., con sede legale in Bologna - 40128, via della Liberazione n.15, C.F.: 02770891204, tel: +39.051.633.88.00, e-mail: dpo-team@lepida.it, p.e.c: segreteria@pec.lepida.it

Responsabile del trattamento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, incaricati del trattamento sono gli addetti del Servizio Risorse Umane.

A questi, i candidati potranno rivolgersi per l’esercizio dei diritti di cui all’art. 13 del GDPR (PEC: asp@pec.aspbologna.it).

7. ALTRE INFORMAZIONI

L’ASP si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. ASP si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine quanto dichiarato dai partecipanti nei *curricula* oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per informazioni sulla procedura di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, c. a. Responsabile: Elisabetta Calzolari, all’indirizzo e-mail: elisabetta.calzolari@aspbologna.it oppure fare riferimento all’U. O. Sviluppo, valorizzazione e gestione giuridica del personale - Servizio Risorse Umane, all’indirizzo e-mail: trattamento.giuridico@aspbologna.it.

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

La Responsabile del Servizio Risorse Umane

Elisabetta Calzolari

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