

ASP Città di Bologna è un'Azienda pubblica di Servizi alla Persona che, operando in stretta sinergia con il Comune di Bologna e con il Terzo Settore, si occupa della produzione, erogazione, qualificazione e sviluppo di servizi volti a rispondere ai bisogni delle persone fragili ed emarginate e delle loro famiglie. Nello specifico l'Azienda progetta, organizza ed eroga servizi sociali e socio-sanitari a favore di anziani e di soggetti che versano in condizioni di disabilità, non autosufficienza, bisogno sociale, socio-sanitario o di protezione internazionale, emergenza abitativa, povertà, emarginazione. A tali fini ASP ispira e orienta la propria attività al rispetto della dignità della persona e della garanzia di riservatezza, riconoscendo il valore professionale e umano di tutti i collaboratori e le collaboratrici quale fattore determinante per la qualità dei servizi erogati.

Data e protocollo come da segnatura associata

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE (EX ART. 110 C. 1 D. LGS. 267/2000 E SS.MM.II.) A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/SPECIALISTA AMMINISTRATIVO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, CUI AFFIDARE LA RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO PROTEZIONI INTERNAZIONALI - AREA COESIONE SOCIALE DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA

SCADENZA: 08/01/2026 ore 23:59:59

In esecuzione della Determinazione n. 1039 del 19/12/2025;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina di accesso dall'esterno di ASP Città di Bologna (di seguito anche "ASP" e/o "Azienda" e/o "Ente");

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e ss.mm.ii.;

Precisato che l'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo a esigenze di semplificazione del presente Avviso di Selezione (di seguito anche "Avviso")

RENDE NOTO CHE

è indetta una Selezione pubblica comparativa per il conferimento di un incarico di alta

specializzazione (ex art. 110 c. 1 D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.) a tempo pieno e determinato, di Istruttore Direttivo/Specialista Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, cui affidare la responsabilità del Servizio Protezioni Internazionali - Area Coesione Sociale di ASP Città di Bologna.

Il conferimento dell'incarico avviene nel rispetto dei criteri definiti dall'ASP, in stretta coerenza con gli specifici requisiti oggettivi e soggettivi che caratterizzano la posizione di alta professionalità.

1. CONTENUTI DELLA POSIZIONE DI LAVORO

L'incarico di elevata qualificazione sarà affidato a soggetto in possesso di conoscenze e competenze elevate e specialistiche, acquisite attraverso esperienze lavorative in particolare in servizi pubblici e che, in considerazione della natura e dell'oggetto dell'incarico, richiedono costante aggiornamento tecnico e normativo.

La figura professionale sarà assegnata presso il Servizio Protezioni Internazionali, rispondendo direttamente alla Direttrice dell'Area Coesione Sociale.

Saranno attribuiti alla posizione, in particolare (seppur non in maniera esclusiva ed esaustiva) i seguenti **ambiti di responsabilità/attività**:

- la figura selezionata assumerà la responsabilità della direzione del **Servizio Protezioni Internazionali**, articolato in più unità organizzative dedicate alla presa in carico e all'accompagnamento di cittadini di Paesi terzi (adulti singoli, nuclei familiari e minori stranieri non accompagnati) con particolare riferimento ai titolari di protezione internazionale, ai richiedenti asilo e ai cittadini con specifiche vulnerabilità (sanitarie, sociali e psichiche);
- alla posizione è attribuita la **gestione complessiva del Servizio**, con piena responsabilità **organizzativa, gestionale e di risultato** su tutte le Unità Operative che lo compongono, anche attraverso il coordinamento di risorse umane, economiche e strumentali.

In particolare, il profilo ricercato dovrà assicurare:

- il coordinamento funzionale e gestionale delle **Unità Operative del Servizio Sociale Protezioni Internazionali**, distinte per *target* (MSNA e adulti/nuclei) e funzione (accesso, presa in carico, accompagnamento);
- la supervisione e la rendicontazione delle progettualità attive, in particolare dei **progetti SAI** (per le categorie Ordinari, MSNA, Disagio Sanitario e Disagio Mentale) e delle progettazioni finanziate a valere su fondi FAMI e su altre linee di finanziamento europee, statali o regionali;
- il **coordinamento del servizio di consulenza legale specialistica** in materia di immigrazione, asilo e protezione, a supporto dei servizi dell'Area Coesione Sociale;
- la gestione delle **relazioni interistituzionali e strategiche** con i principali soggetti coinvolti, tra cui Comune di Bologna (in attuazione del Contratto di

Servizio), Prefettura, Questura, AUSL, Regione Emilia-Romagna, Tribunale per i Minorenni e gli altri servizi aziendali e territoriali;

- ➔ il presidio dei rapporti con gli **Enti del Terzo Settore partner** e gestori delle progettualità di accoglienza e integrazione;
- ➔ il monitoraggio dei processi di presa in carico, la valorizzazione delle pratiche di accompagnamento all'autonomia e la **partecipazione alla programmazione cittadina e metropolitana del sistema integrato dei servizi sociali**;
- ➔ la gestione dei flussi informativi e dei sistemi di raccolta dati (comprese le banche dati ministeriali e aziendali) relativi alle progettualità attive;
- ➔ il raccordo con il servizio aziendale di **mediazione interculturale** e l'armonizzazione dei servizi di mediazione linguistica attivati all'interno delle progettualità;
- ➔ la progettazione e il coordinamento dei servizi di **consultazione transculturale** e delle azioni in integrazione socio-sanitaria rivolte all'utenza.

La posizione comporta il presidio strategico e operativo del Servizio, e richiede **autonomia nella gestione, capacità di visione sistemica, forte orientamento ai risultati**, nonché **elevata attitudine al lavoro in rete e al coordinamento di équipe multidisciplinari**.

Il Responsabile del Servizio sarà inoltre coinvolto, su mandato della Direzione, in gruppi di lavoro interni ed esterni, tavoli istituzionali e attività di rappresentanza dell'Ente.

2. PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

Il profilo ricercato presenta competenze consolidate nei seguenti ambiti:

- ↪ sistemi integrati di accoglienza e integrazione per cittadini di Paesi terzi;
- ↪ diritto dell'immigrazione e della protezione internazionale;
- ↪ gestione di servizi sociali complessi e coordinamento di *équipe*;
- ↪ progettazione sociale e rendicontazione di interventi finanziati (SAI, FAMI, ecc.);
- ↪ lavoro interistituzionale e coordinamento di partenariati multi-agenzia;
- ↪ processi di integrazione socio-sanitaria e accompagnamento all'autonomia;
- ↪ utilizzo di banche dati e strumenti informativi per il monitoraggio dei servizi.

La posizione di lavoro richiede **elevate capacità organizzative e relazionali, flessibilità operativa, propensione al lavoro per obiettivi, disponibilità alla mobilità sul territorio e piena consapevolezza degli obiettivi strategici e del ruolo dell'Ente nel sistema locale di welfare**.

3. TIPOLOGIA E DURATA DEL CONTRATTO

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno e determinato, con impegno esclusivo a favore di ASP Città di Bologna.

Il rapporto contrattuale ha decorrenza dalla sottoscrizione del contratto individuale e fino al 31.12.2028 e può essere rinnovato.

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.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto compete il trattamento economico complessivo di **€ 64.989,00=** (Euro sessantaquattromilanovecentottantanove/00=) composto dalle seguenti voci:

- tabellare previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali quantificato in **€ 25.147,00=** annui lordi, compreso il rateo di tredicesima;
- indennità di vacanza contrattuale quantificata in **€ 1.219,00=** compreso il rateo di tredicesima;
- indennità di comparto quantificata in **€ 623,00=** per dodici mensilità;
- indennità aggiuntiva *ad personam* omnicomprensiva annua pari ad **€ 30.000,00=** tenuto conto della professionalità del *Candidato* individuato;
- retribuzione variabile di risultato annua determinata in **€ 8.000,00=** basata sul raggiungimento di risultati connessi ad obiettivi strategici assegnati nell'ambito delle diverse progettualità connesse all'incarico.

Sono fatti salvi eventuali incrementi derivanti dall'applicazione di rinnovi contrattuali.

5. WELFARE AZIENDALE

Nell'ambito del *welfare* aziendale, ASP riconosce ai dipendenti i seguenti benefici:

- Asilo nido: accesso riservato e prioritario all'asilo nido "Giovannino" c/o sede aziendale di Viale Roma 21 - Bologna per figli in età 0-3 anni;
- Buoni pasto: riconoscimento di buoni pasto spendibili negli esercizi commerciali più diffusi;
- Smart-working: svolgimento della prestazione lavorativa anche in modalità c.d. "lavoro agile";
- TPL: abbonamento annuale TPER per l'intera rete metropolitana a costo agevolato.

6. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti:

- 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 alla data di scadenza del presente Avviso;
- d) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- 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.; l'accertamento dell'idoneità sarà effettuato a cura dell'*Azienda*, prima dell'assunzione in servizio, dal Medico Competente;
- f) Immunità da destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziamento per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarazione di decadenza per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché condanna con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del DPR 14 novembre 2002, n. 313 e ss.mm.ii., ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'Autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- g) Immunità da interdizione dai pubblici uffici e da destituzione da precedenti pubblici impieghi;
- h) Non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'inconferibilità o l'incompatibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii.;
- i) Non essere stato collocato in quiescenza;

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

b) "familiare":

- il coniuge;
- 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;
- i discendenti diretti di età inferiore a 21 anni o a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b);
- gli ascendenti diretti a carico e quelli del coniuge o partner di cui alla lettera b);

- j) Avere preso visione dell'Avviso e di accettarne incondizionatamente il contenuto;
- k) Autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento generale sulla Protezione dei dati U.E. n. 679/2016 e normativa vigente correlata e applicabile (D. Lgs 196/2003, D. Lgs. 101/2018 e ss.mm.ii.).

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

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

Per l'ammissione alla *Selezione* è altresì richiesto il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- l) Diploma di laurea triennale/specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento in ambito umanistico o sociale.

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.

- m) Esperienza professionale/lavorativa **di almeno 3 anni**, svolti in organismi pubblici o privati, o aziende pubbliche o private o società a controllo pubblico con coordinamento e gestione delle risorse umane e tecniche assegnate nell'ambito della gestione di servizi sociali locali e/o accoglienza di minori e/o cittadini di paesi terzi o conseguimento di particolare specializzazione professionale e culturale.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle Domande di partecipazione alla Selezione.

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.

Qualora risulti necessario, per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., l'ASP provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei *Candidati*, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.

7. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La *Domanda di partecipazione alla Selezione Pubblica* (di seguito anche "*Domanda*" / "*Domanda di partecipazione*") dovrà essere presentata **entro il termine perentorio del 08/01/2026 alle ore 23:59:59.**

La **Domanda** deve essere presentata, a pena di esclusione, **unicamente in via telematica attraverso il Portale Unico di Reclutamento “inPA”** (di seguito anche “Portale”/Portale inPA”), raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/> e disponibile gratuitamente anche nella versione *App Mobile* su *Play Store* e *App Store*, **previa registrazione sullo stesso**: la registrazione è gratuita e può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS, identità digitali eIDAS.

!ATTENZIONE!

NON sono previste diverse/ulteriori modalità di presentazione della *Domanda*: pertanto NON saranno prese in considerazione *Candidature* pervenute con altre modalità.

All'interno del Portale del Reclutamento *inPA*, l'interessato dovrà: **1)** nella propria area personale: redigere il *Curriculum Vitae* compilando le sezioni previste; **2)** nella sezione *Concorsi*: selezionato il *Bando* di cui al presente *Avviso*, compilare **integralmente** la *Domanda di partecipazione allegando i documenti richiesti dalla procedura telematica e dal *Bando*; **3)** inviare la *Domanda di partecipazione* (il sistema rilascerà la ricevuta di avvenuto invio).*

!ATTENZIONE!

Allo scadere del termine perentorio del **08/01/2026, ore 23:59:59** il sistema **NON permetterà più l'accesso** alla *Candidatura* e il successivo **invio della Domanda**: non potranno quindi essere accettate *Domande* inviate DOPO il termine di scadenza.

SI CONSIGLIA PERTANTO DI EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE, LA COMPILAZIONE E L'INVIO DELLA PROPRIA CANDIDATURA PER TEMPO

La data di presentazione della *Domanda di partecipazione* è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile sul Portale al termine della procedura d'invio, contenente il riepilogo di quanto dichiarato nella *Domanda* presentata.

All'avvenuto invio della *Domanda*, il *Candidato* riceverà all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di compilazione un messaggio di conferma: si raccomanda di verificare l'avvenuta ricezione della conferma.

Al riepilogo sarà associato un CODICE ID ASSOCIATO UNIVOCAMENTE ALLA PROPRIA CANDIDATURA, che sarà utilizzato da ASP Città di Bologna in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative allo svolgimento dell'*iter* concorsuale antecedenti la pubblicazione della graduatoria finale: si consiglia pertanto di annotare e conservare tale codice.

Nel caso di più invii della *Domanda di partecipazione*, l'*Azienda* terrà in considerazione unicamente l'ultima inviata in ordine cronologico, intendendosi pertanto le *Domande* precedenti revocate con ogni effetto di legge e di *Procedura*.

La presentazione della *Domanda* comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal *Bando*, dalle disposizioni regolamentari e procedure dell'*Azienda* e dalla normativa vigente in materia, nonché correlate all'utilizzo del *Portale*.

Nel corso della compilazione i *Candidati* dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, e a titolo di autocertificazione ai sensi dell'art. 47 del medesimo D.P.R., quanto richiesto dai campi delle sezioni presenti nella *Domanda*.

Le dichiarazioni rese nel contesto della *Domanda*, sostituiscono temporaneamente la relativa documentazione, salvo ove espressamente richiesta, e dovranno essere comprovate successivamente su richiesta dell'*Azienda*.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., l'*Amministrazione* procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni, anche sostitutive, rese in fase d'iscrizione.

Il mancato rispetto, da parte dei *Candidati*, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle *Domande*, comporterà la non ammissibilità alla Selezione.

8. MODALITÀ DI SELEZIONE

Dopo una prima fase istruttoria volta alla verifica del possesso dei requisiti generali di ammissibilità alla *Procedura*, che sarà svolta dal Servizio Risorse Umane dell'*Azienda*, la selezione dei *Candidati* verrà effettuata attraverso la valutazione della rispondenza dei *curricula* alle caratteristiche della posizione da ricoprire, con riferimento ai compiti specifici, da parte di una *Commissione* appositamente designata.

Nell'ambito del *curriculum* saranno oggetto di valutazione:

- I. Le esperienze professionali maturate in organismi pubblici o privati**, con particolare riferimento a incarichi inerenti:
 - ➔ la **gestione e il coordinamento di servizi complessi** nell'ambito delle politiche di accoglienza, inclusione e protezione dei cittadini di Paesi terzi, con attenzione ai diversi *target* (adulti, nuclei familiari, MSNA, persone con vulnerabilità);
 - ➔ i **sistemi integrati di accoglienza e integrazione**, compresi i percorsi rivolti a richiedenti e titolari di protezione internazionale e i servizi di presa in carico sociale, educativa, legale e socio-sanitaria;
 - ➔ la **gestione di servizi, progetti e interventi dedicati a MSNA** e a nuclei familiari in condizioni di vulnerabilità sociale, sanitaria o psichica, anche attraverso il coordinamento di *équipe* multidisciplinari;

- ➔ la **progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione** di interventi finanziati a valere su fondi europei, nazionali, regionali e locali (SAI, FAMI, fondi emergenziali, misure di contrasto alla marginalità, interventi integrati socio-sanitari);
- ➔ esperienze relative al **governo dei flussi informativi** e all'adozione di strumenti di monitoraggio e valutazione dei servizi di accoglienza e integrazione.

II. Le conoscenze e competenze specialistiche, con particolare riferimento a:

- ➔ diritto dell'immigrazione, della protezione internazionale e dei sistemi di accoglienza nazionali e locali;
- ➔ normativa in materia di tutela, presa in carico, accoglienza e integrazione dei MSNA, compresi i dispositivi di coordinamento interistituzionale;
- ➔ modelli, metodologie e strumenti di **programmazione, pianificazione e monitoraggio** dei servizi sociali complessi e dei servizi di integrazione;
- ➔ **lavoro interistituzionale e coordinamento** di partenariati multi-agenzia (Comune, Prefettura, AUSL, ETS, istituzioni giudiziarie, reti territoriali);
- ➔ integrazione socio-sanitaria, approcci transculturali e pratiche di accompagnamento all'autonomia abitativa, lavorativa e sociale;
- ➔ utilizzo di banche dati, piattaforme ministeriali e sistemi informativi aziendali, nonché capacità di presidiare i processi di raccolta, analisi e restituzione dei dati.

Saranno considerati maggiormente qualificanti i percorsi professionali svolti:

- ➔ presso Pubbliche Amministrazioni o presso enti o soggetti privati, in ruoli o profili con caratteristiche analoghe a quelli oggetto dell'incarico e riferiti ad attività equivalenti per complessità, responsabilità e livello di presidio organizzativo, inclusi incarichi con coordinamento di risorse umane, economiche e strumentali e con responsabilità di risultato all'interno di servizi o progettualità rivolte ai cittadini di Paesi terzi.

Sulla base delle conseguenti valutazioni, la *Commissione* individuerà un numero massimo di 5 *Candidati*, che saranno invitati a sostenere un colloquio individuale.

Il colloquio è finalizzato a verificare:

- ☛ la coerenza delle esperienze dichiarate con gli ambiti di responsabilità della posizione;
- ☛ la conoscenza delle tematiche specifiche del Servizio Protezioni Internazionali;
- ☛ le competenze tecnico-specialistiche, organizzative, gestionali e trasversali richieste dal ruolo;
- ☛ le motivazioni e l'aderenza al modello organizzativo dell'Azienda.

Per garantire imparzialità e omogeneità nella valutazione, nel corso del colloquio saranno sottoposti ai *Candidati* quesiti:

- a. di natura tecnico-specialistica e normativa;
- b. di analisi e gestione di casi complessi inerenti l'attività del Servizio;
- c. di simulazione di progettazione, governo e monitoraggio di interventi strutturati e multi-agenzia.

La valutazione della *Commissione* terrà conto:

- ☞ della preparazione e qualificazione professionale posseduta;
- ☞ della pertinenza e profondità delle esperienze maturate negli ambiti rilevanti;
- ☞ delle capacità di visione strategica, gestione di *équipe* multidisciplinari e lavoro in rete;
- ☞ degli elementi motivazionali espressi dal *Candidato*.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai *Candidati* almeno 5 (cinque) giorni prima della data stabilita esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato nella *Domanda* e verranno altresì pubblicati sul *sito internet* aziendale: **www.aspbologna.it** nella sezione dedicata.

Il colloquio, a insindacabile giudizio della *Commissione*, potrà svolgersi anche in video-conferenza: 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* ha natura di procedura comparativa: è quindi finalizzata unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà pertanto luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

È in facoltà di 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.

9. CONTRATTO

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato da apposito contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato che riporterà oltre alle condizioni dedotte nel presente *Avviso*, quelle applicabili sulla base delle norme di legge, dei CCNL e CCDI vigenti nel tempo per il personale Comparto Funzioni Locali.

La conseguente stipulazione del contratto di lavoro individuale avverrà solo con l'accettazione piena da parte del soggetto prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di statuto/regolamento, che l'*Azienda* evidenzierà all'interessato, tenuto conto di quanto previsto dalla disciplina sul rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, il *Candidato* dovrà inoltre dichiarare di non avere - a decorrere dalla data di assunzione - altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni d'incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e da altre disposizioni di legge.

La non corrispondenza anche di una sola dichiarazione con i documenti presentati comporterà automaticamente la decadenza dall'assunzione.

10. PRIVACY - INFORMATIVA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL REG. U.E. 679/2016

I dati personali relativi ai *Candidati* di cui l'*Azienda* verrà in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 101/2018 e ss.mm.ii., come da Informative consultabili sul Portale *inPA* e sul sito aziendale istituzionale, che con la presentazione della *Domanda di Partecipazione* il *Candidato* dichiara di conoscere, nulla opponendo al predetto trattamento.

Il trattamento dei dati personali del *Candidato* è necessario ai fini della richiesta di accesso alla *Procedura*, partecipazione alla *Selezione* e quanto di annesso e conseguente.

11. ALTRE INFORMAZIONI

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

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

La presentazione delle candidature e/o lo svolgimento della *Selezione* non impegnano in alcun modo l'*Azienda*: la *Procedura* non determina alcun diritto al posto né deve necessariamente concludersi con l'assunzione, rientrando nella discrezionalità dell'*Azienda* valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

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

Il presente *Avviso* è altresì pubblicato sul sito *web* aziendale nella sezione dedicata ai soli fini conoscitivi e informativi, fermo restando l'obbligo, ai fini partecipativi, di compilazione e invio della *Domanda* esclusivamente tramite il Portale unico del reclutamento "*inPA*", come da suestese istruzioni *sub. 7*.

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane Elisabetta Calzolari, contattabile per informazioni sulla *procedura di Selezione*:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 al seguente recapito telefonico:
+39.051.62.01.321
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo: *elisabetta.calzolari@aspbologna.it*.

La Direttrice Generale

Maria Adele Mimmi