



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 6439 del 26/03/2024  
Tit. III Cl. C - Fasc. 12/2024

*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.*

**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 UN ISTRUTTORE DIRETTIVO/SPECIALISTA INFORMATICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE PRESSO L'IT MANAGEMENT - DIREZIONE GENERALE DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA.**

**SCADENZA ORE 23:59 DEL 26/04/2024**

In esecuzione della Determinazione n. 197 del 26/03/2024;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina di accesso dall'esterno;

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

### **SI RENDE NOTO CHE**

ASP Città di Bologna (di seguito anche "ASP"/"Azienda") indice una selezione pubblica mediante comparazione dei *curricula* e colloquio (di seguito anche "Selezione") finalizzata all'assunzione di un **Istruttore Direttivo - Specialista Informatico** previa stipula, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. di un contratto a tempo pieno e determinato di elevata qualificazione, da assegnare presso l'*IT Management* - Direzione Generale dell'Azienda.

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

### **1. DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI AFFERENTI AL POSTO DA RICOPRIRE E PROFILO DEL CANDIDATO**

#### **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 con particolare riguardo a quelle maturate presso enti pubblici e che, in considerazione della natura e dell'oggetto dell'incarico, richiedono costante aggiornamento tecnico e normativo.



La figura professionale sarà assegnata presso l'*IT Management* - Direzione Generale dell'Azienda, rispondendo direttamente alla Direttrice Generale.

La persona individuata supporterà ASP per lo sviluppo e il mantenimento a regola d'arte del Sistema Informativo e delle Risorse Informatiche aziendali.

In particolare al soggetto incaricato saranno affidate le seguenti attività e responsabilità, seppur non in maniera esclusiva ed esaustiva:

- a) Supporto alla Direzione Generale di ASP Città di Bologna nella programmazione strategica per quanto concerne il Sistema Informativo e le telecomunicazioni di ASP Città di Bologna, individuandone i fabbisogni e le aree prioritarie di sviluppo e d'innovazione, e contribuendo all'elaborazione dei piani d'investimento annuale e triennale e i relativi piani di sviluppo;
- b) Gestione dei contratti di fornitura di Sistemi e Servizi Informatici nel ruolo di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), presidio ed eventuale revisione dei servizi esternalizzati di gestione dell'infrastruttura informativa e informatica di ASP Città di Bologna, inclusa la valutazione dei servizi e la stesura di eventuali capitolati per l'acquisizione di servizi nuovi o aggiuntivi;
- c) Attuazione di tutte le azioni volte a garantire il funzionamento, l'integrità, la continuità, la disponibilità delle infrastrutture informatiche e telematiche a supporto del sistema informativo aziendale di ASP Città di Bologna, presidiando anche i rapporti con la società *in house* attualmente referente/incaricata per le infrastrutture *datacenter* dedicate ad ASP Città di Bologna, nonché eventuali subentranti;
- d) Supervisione e coordinamento del personale interno ed esterno (a qualunque titolo) dedicato ai servizi e alle risorse informatiche aziendali;
- e) Collaborazione con i soggetti aziendali responsabili della formazione ai fini della promozione e la diffusione della cultura informatica in ASP Città di Bologna e per la conoscenza e il corretto utilizzo degli applicativi nel rispetto delle regole di sicurezza;
- f) Predisposizione delle procedure aziendali collegate al Piano Triennale AgiD e delle molteplici linee guida già pubblicate o di futura emanazione;
- g) Collaborazione sinergica con tutte le figure che, all'interno di ASP Città di Bologna - trasversalmente alle diverse Aree/Servizi/Unità Operative/Uffici - operano, a qualunque titolo, nell'ambito del Sistema e Risorse Informatiche aziendali anche ai fini del loro coordinamento, per un'ottimizzazione della gestione operativa delle predette risorse;
- h) Assunzione del ruolo di Responsabile dell'Accessibilità informatica, ai sensi dell'art. 9 (comma 1) del D.P.R. 1 marzo 2005, n. 75 attuando le azioni e procedure conseguenti;
- i) Assunzione delle funzioni di Responsabile della Sicurezza Informatica di ASP Città di Bologna attuando le azioni e procedure conseguenti;
- j) Assunzione del ruolo di Responsabile della Transizione digitale (RTD) ai sensi dell'art.17 del CAD attuando le azioni e procedure conseguenti;
- k) Realizzazione del Piano di ottimizzazione della sicurezza aziendale e della protezione del dato, inclusa l'analisi dei rischi e l'aggiornamento dei regolamenti aziendali;
- l) Collaborazione con le figure aziendali competenti e con il *Data Protection Officer* (DPO) aziendale per la tenuta del Registro dei trattamenti di ASP Città di Bologna, per le parti di competenza, con particolare riferimento alla mappatura dei trattamenti e alla conseguente analisi dei rischi; contributo all'analisi e alla valutazione degli eventi di *data breach*.

Sarà dato maggior rilievo ai candidati con esperienza specifica nella Gestione dei Sistemi Informativi di organizzazioni complesse in ambito pubblico le quali richiedono elevate competenze di dominio e rilevanti capacità progettuali, organizzative e manageriali, oltre alle conoscenze e competenze tecnico-specialistiche e comprovata competenza professionale nelle tematiche, attività e ambiti d'intervento di cui al presente Avviso di selezione pubblica (di seguito anche "Avviso").



## Conoscenze e Competenze ricercate:

### Tecnico-specialistiche

- Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.) e relativi provvedimenti di attuazione;
- Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e relativi provvedimenti di attuazione (<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/piano-triennale>);
- Misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni (Direttiva Consiglio dei Ministri 1 agosto 2015) - Circolare AGID 2/2017 (<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/piano-triennale>);
- Agenda Digitale Regione Emilia-Romagna e Programma operativo annuale (<https://digitale.regione.emilia-romagna.it/>);
- *Data privacy*: GDPR e normativa applicabile in materia, con specifico riferimento alla sicurezza dei dati aziendali (DPIA, *data breach*, videosorveglianza, Regolamento Informatico);
- Principi di accessibilità (D. L. 106/2018 e ss.mm.ii.), Direttiva UE 2102/2016 in materia di accessibilità dei siti *web* e delle applicazioni mobili degli enti pubblici;
- Gestione dei Sistemi informativi e loro sviluppo e progettualità;
- *Cloud computing* e piattaforme abilitanti per la Pubblica Amministrazione;
- Intelligenza artificiale (tecnologie e strumenti - analisi *big data* per razionalizzazione procedure interne e sviluppo servizi).

### Generali

- Conoscenze di base del nuovo Codice degli appalti (D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.) con particolare riguardo alle procedure di acquisto di beni e servizi in ambito informatico e di procedimenti di *e-procurement* (Consip, Mepa);
- Cenni in materia di ordinamento delle ASP (Aziende pubbliche di Servizi alla Persona), con particolare riferimento alla normativa della Regione Emilia-Romagna;
- Cenni sulla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Cenni in materia di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- Cenni in materia di procedimento amministrativo.

### Gestionali e trasversali

- Capacità di pianificare, ottimizzare e organizzare nel medio/lungo periodo le attività e le risorse umane e finanziarie assegnate;
- Capacità di pianificazione, strutturazione, gestione e coordinamento di gruppi di lavoro e di progettualità;
- Capacità decisionale, di interpretare le informazioni, di prefigurare possibili scenari e di individuare le soluzioni percorribili;
- Capacità di promozione e gestione dell'innovazione al fine di sviluppare nuove idee e soluzioni organizzative;
- Capacità di presidio della rete delle relazioni, interne ed esterne all'Azienda, associata alla capacità di mediare e negoziare al fine di dirimere eventuali situazioni di controversie correlate, direttamente e indirettamente, alle attività di competenza;
- Elevata esperienza che consenta di fronteggiare problemi ad alta complessità attraverso idonee strategie risolutive;
- Forte orientamento al *problem solving* e tensione al conseguimento del risultato.

La posizione di lavoro richiede un'ottima predisposizione alla flessibilità dell'orario di lavoro, alle esigenze operative e impegno verso l'organizzazione intesa come consapevolezza organizzativa degli obiettivi e delle finalità strategiche dell'Azienda.



## **2. 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 data di sottoscrizione del contratto individuale **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 motivato.

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.

L'incarico è conferito dalla Direttrice Generale.

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

## **3. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al titolare del posto compete il trattamento economico complessivo di **€. 50.338,00** 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 **€. 968,00**, compreso il rateo di tredicesima
- indennità di comparto quantificata in **€. 623,00**, per dodici mensilità
- indennità aggiuntiva *ad personam* annua pari a non meno di **€. 23.600,00** tenuto conto della professionalità del candidato individuato.

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

## **4. 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.

## **5. 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 familiari 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;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) 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;

- d) maggiore età alla data di scadenza del presente Avviso ed età non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo alla data di scadenza del presente Avviso;
- e) immunità da interdizione dai pubblici uffici e da destituzione da precedenti pubblici impieghi;
- f) posizione regolare nei confronti del servizio di leva, per gli obbligati ai sensi di legge;
- g) idoneità psico-fisica all'impiego incondizionata alle specifiche mansioni da accertarsi in via preventiva ai sensi del D. Lgs. 9/04/2008 n. 81 e ss.mm.ii.;
- 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;
- 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:

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

È richiesto altresì il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

**A. Titolo di studio:**

▪ **LAUREA TRIENNALE** appartenente alle Classi:

- Ingegneria dell'Informazione (9)
- Ingegneria industriale (10)
- Scienze e tecnologie informatiche (26)
- Scienze Matematiche (32)

(DM 509/99)

*oppure*

**LAUREA TRIENNALE** appartenenti alle Classi:

- Ingegneria dell'Informazione (L8)
- Ingegneria industriale (L9)
- Scienze e tecnologie informatiche (L31)
- Scienze Matematiche (L35)

(DM 270/04);

*oppure*

▪ **DIPLOMA DI LAUREA MAGISTRALE** (nuovo ordinamento DM 270/04) appartenente a una delle seguenti Classi:

- Informatica (LM18)
- Sicurezza informatica (LM66)
- Tecniche e metodi per la società dell'informazione (LM91)
- Ingegneria dell'automazione (LM25)
- Ingegneria della sicurezza (LM26)



- Ingegneria delle telecomunicazioni (LM27)
- Ingegneria elettronica (LM29)
- Ingegneria gestionale (LM31)
- Ingegneria informatica (LM32)
- Ingegneria elettrica (LM28)
- Ingegneria della sicurezza (LM26)
- Matematica (LM40)
- Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria (LM44)

*oppure*

▪ **DIPLOMA DI LAUREA DEL VECCHIO ORDINAMENTO** (previgente al DM 509/99) in:

- Informatica
- Matematica
- Scienze dell'informazione
- Ingegneria Informatica
- Ingegneria Elettronica
- Ingegneria delle Telecomunicazioni
- Ingegneria Gestionale
- Ingegneria Elettrica

*oppure*

▪ **LAUREA SPECIALISTICA** (DM 509/99) appartenente a una delle seguenti Classi:

- Informatica (23/S)
- Tecniche e metodi per la società dell'informazione (100/S)
- Ingegneria delle Telecomunicazioni (30/S)
- Ingegneria Elettrica (31/S)
- Ingegneria Elettronica (32/S)
- Ingegneria dell'automazione (29/S)
- Ingegneria Gestionale (34/S)
- Ingegneria Informatica (35/S)
- Matematica (45/S)
- Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria (50/S)

Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa in materia.

Le relative informazioni sono reperibili presso il sito *web* ministeriale di cui al seguente *link*:

<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.

**B. Esperienza professionale/lavorativa:**

In conformità con il Regolamento aziendale per l'accesso dall'esterno, **ALMENO 3 (TRE) ANNI**, svolti, a qualunque titolo, nell'ambito dei Sistemi e Servizi Informatici e della gestione e sviluppo delle Risorse Informatiche aziendali in organismi pubblici o privati, o aziende pubbliche o private.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

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'Azienda potrà procedere 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.

## 6. 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 26 Aprile 2024 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"** (raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/>), **previa registrazione sullo stesso.**

**ATTENZIONE:** Non sono previste diverse/ulteriori modalità di presentazione della domanda; pertanto non saranno prese in considerazione candidature pervenute con altre modalità.

### Fase 1. Accesso al Portale del reclutamento

Il Portale del Reclutamento inPA è disponibile gratuitamente anche nella versione App Mobile su Play Store e App Store.

La registrazione al **Portale Unico del reclutamento** (di seguito anche "Portale"/Portale *inPA*) è gratuita e può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS, identità digitali eIDAS.

All'atto del primo accesso al Portale, il candidato dovrà selezionare la voce "*Registrati*" e accettare l'Informativa sul trattamento dei dati personali.

### Fase 2. Creazione del Curriculum Vitae

All'interno del Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio **Curriculum Vitae** in apposita sezione dedicata, compilando le sezioni previste dal *format* con specifica attenzione ai campi contrassegnati come obbligatori con asterisco (\*), e rilasciando le autorizzazioni richieste.

La compilazione del *Curriculum* ha valore di Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.

Terminate le fasi 1 e 2, il candidato interessato dovrà accedere alla Sezione dedicata all'invio della candidatura alla procedura selettiva di cui al presente Avviso (fase 3).

### Fase 3. Presentazione della Domanda e relativo contenuto

Dopo aver effettuato l'accesso al Portale e la relativa registrazione con la creazione del proprio *curriculum vitae*, il candidato dovrà quindi procedere alla presentazione della Domanda di partecipazione alla selezione, secondo la seguente procedura:

- selezionare la voce "*Concorsi*";
- ricercare e selezionare, nelle stringhe di ricerca, la procedura selettiva di proprio interesse: il sistema visualizzerà la pagina relativa ai "*Dettagli concorso*" (comprensiva, tra l'altro, di codice e descrizione);
- cliccare la funzione "*Presenta una domanda per questa procedura*";
- compilare la Domanda (per ogni singola Sezione) allegando i documenti richiesti dall'Avviso e dalla compilazione: *Curriculum vitae et Studiorum* e (solo per i casi previsti) documento attestante l'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero;



- inviare telematicamente la Domanda.

**LA REGISTRAZIONE SUL PORTALE, LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E L'INVIO DELLA STESSA DEVONO ESSERE COMPLETATI ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE PERENTORIO DEL:**

**26/04/2024, ORE 23:59:59**

**Attenzione:** Allo scadere del termine perentorio per la presentazione della Domanda, il sistema NON permette più l'accesso alla candidatura e il successivo invio della Domanda.

**Si consiglia pertanto di effettuare la registrazione e inviare la 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.

Nel caso di più invii della domanda di partecipazione, l'Azienda terrà in considerazione unicamente l'ultima domanda inviata in ordine cronologico, intendendosi pertanto le domande precedenti revocate con ogni effetto.

La presentazione della Domanda ha valenza di consapevole, integrale e incontestata accettazione delle condizioni e delle prescrizioni previste dall'Avviso di Selezione, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'Azienda e dalla normativa vigente in materia.

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 potrà essere eventualmente utilizzato da ASP Città di Bologna nelle comunicazioni e pubblicazioni relative allo svolgimento dell'*iter* selettivo.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni 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 procedura di selezione.

## **7. 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 le esperienze professionali maturate e saranno maggiormente qualificati i candidati che daranno prova di possedere le conoscenze e competenze nei seguenti ambiti:



- Realizzazione, gestione, sviluppo e governo dei Sistemi Informativi e delle Risorse Informatiche aziendali
- Sicurezza Informatica
- Progettazione in ambito di sviluppo e sicurezza dei Sistemi Informativi e delle Risorse Informatiche aziendali
- Gestione dei procedimenti amministrativi riferibili agli adempimenti prescritti dalla normativa in ambito informatico (es: Piano Triennale AgiD ecc.) e correlati al profilo ricercato e relative responsabilità (es: DEC, RDT ecc.)
- Competenze giuridiche e amministrative in materia di trasparenza e *privacy* nella Pubblica Amministrazione
- Competenze giuridiche e amministrative in materia di contratti pubblici per la fornitura di beni e servizi informatici: direzione e supervisione in relazione alla fornitura di sistemi *software* e infrastrutture *server* e telematiche
- Gestione di processi di *budgeting* aziendale e rendicontazione.

Rispetto alle esperienze professionali saranno in particolar modo valutate le esperienze maturate:

- nella Pubblica Amministrazione, in incarichi o profili/inquadramenti analoghi alla posizione da ricoprire;
- nel settore privato, nell'ambito della progettazione di sistemi per la Pubblica Amministrazione anche con coordinamento e gestione delle risorse umane, economiche e tecniche assegnate.

Sulla base delle conseguenti valutazioni, la Commissione individuerà i candidati che saranno invitati a sostenere un colloquio individuale.

Il colloquio verterà sull'accertamento e l'approfondimento:

- delle esperienze dichiarate;
- delle tematiche specifiche correlate al ruolo che il soggetto selezionato andrà a ricoprire;
- delle conoscenze/competenze professionali, tecnico-specialistiche, gestionali e trasversali.

Nell'ambito del predetto colloquio (e con modalità atte a garantire i principi d'imparzialità) al fine dell'approfondimento delle *conoscenze/competenze predette* finalizzato ad apprezzare, in concreto, le capacità del candidato in funzione dell'assegnando incarico, allo stesso verranno sottoposti quesiti:

- a) di tipo tecnico-specialistico e generali;
- b) di simulazione di risoluzione di casistiche complesse;
- c) di simulazione d'ideazione e governo di progettualità strutturate.

In particolare, attraverso il predetto colloquio la Commissione mirerà a conoscere:

- il grado di sviluppo delle conoscenze/competenze specialistiche richieste al candidato dal presente Avviso e l'esperienza maturata in ambiti analoghi alla posizione da ricoprire, anche in considerazione della migliore conformità e spendibilità di dette competenze all'interno di ASP Città di Bologna e tenendo conto altresì conto dell'immediata operatività della posizione da ricoprire;
- le correlate capacità gestionali, organizzative e relazionali del candidato.

Terminati i lavori secondo la metodologia e sulla base dei criteri sopraindicati, la Commissione selezionerà, tra quelli in possesso dei requisiti, conoscenze, competenze ed esperienze professionali richieste, una rosa di candidati maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Azienda, in numero massimo di 5 (cinque): tra questi la Commissione individuerà di conseguenza il candidato prescelto per il conferimento dell'incarico.

**I colloqui saranno convocati a partire dalla data del 15 Maggio 2024.**



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](http://www.aspbologna.it) nella sezione dedicata.

Il colloquio, ad insindacabile giudizio della Commissione, potrà svolgersi anche 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 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 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.

## **8. 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.

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

Con riferimento al Trattamento dei Dati Personali effettuato dal Titolare ASP CITTÀ DI BOLOGNA - Azienda Pubblica di Servizi alla Persona ai fini dell'espletamento della presente procedura di Selezione e oneri correlati e conseguenti, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, si rinvia all'apposita informativa di cui al Portale unico del reclutamento "*inPA*" nonché a quella reperibile nell'apposita sezione del sito web aziendale (<https://www.aspbologna.it/assets/14330e5c769db803def4d104964a1d0d.pdf>), che con la presentazione della Domanda di Partecipazione il candidato dichiara di conoscere, nulla opponendo al predetto trattamento.

## **10. 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. 6.*

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

- telefonicamente al n. +39.051.62.01.321 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo: [elisabetta.calzolari@aspbologna.it](mailto:elisabetta.calzolari@aspbologna.it).

**LA DIRETTRICE GENERALE**

Maria Adele Mimmi

(Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. ii.)