

Data e protocollo come da segnatura associata

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° 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO/SPECIALISTA CONTABILE" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PRESSO L'AREA BILANCIO - SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITÀ - U. O. FISCALE E BILANCIO (PER N° 1 POSTO) E U. O. CONTABILITÀ (PER N° 1 POSTO)

Scadenza ore 12:00 del 25/09/2025

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* di ASP Città di Bologna 2025-2027, approvato con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 4 del 31/01/2025 e successivamente integrato e revisionato, da ultimo, con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 15 del 01/08/2025;
- 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. 655 del 05/09/2025

si rende noto che

ASP Città di Bologna indice una *Selezione comparativa interna per titoli per l'attribuzione delle progressioni tra le Aree riservate al personale dipendente di ASP Città di Bologna, per la copertura di n° 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo/Specialista Contabile - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione CCNL Funzioni Locali, presso l'Area Bilancio - Servizio Bilancio e Contabilità - U. O. Fiscale e Bilancio (per n° 1 posto) e U. O. Contabilità (per n° 1 posto).*

1. PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/SPECIALISTA CONTABILE

Premessi e richiamati integralmente i contenuti di cui alla Declaratoria - Allegato A del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 relativi all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, nella realtà organizzativa aziendale la figura dell'Istruttore Direttivo/Specialista Contabile si collocherà all'interno dell'**Area Bilancio - Servizio Bilancio e Contabilità**, ove sarà chiamata a svolgere le attività connesse al ruolo nello **specifico contesto professionale**, e in particolare:

➤ per quanto attiene all'**U. O. Fiscale e Bilancio**:

- ❖ Operazioni contabili di assestamento, quadrature contabili, ammortamento, supporto redazione bilancio consuntivo e nota integrativa al bilancio, calcolo degli indicatori relativi alle risorse economiche-finanziarie, registrazioni contabili alienazioni e acquisizioni immobili;
- ❖ Pagamenti bilanci condominiali e controllo contabile dei relativi atti;
- ❖ Aggiornamento delle banche dati esterne (a titolo esemplificativo: MEF, BDAP, ISTAT);
- ❖ Attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti;
- ❖ Redazione dei libri obbligatori (libro degli inventari e libro giornale);
- ❖ Gestione dichiarazioni e versamenti imposte (IRES, IMU, IRAP, imposta di bollo);
- ❖ Redazione/invio della Dichiarazione IVA, comunicazioni e liquidazioni periodiche IVA;
- ❖ Certificazioni Uniche dei professionisti.

➤ per quanto attiene all'**U. O. Contabilità**:

- ❖ Gestione contabile dei beni mobili e tenuta dell'inventario;
- ❖ Gestione degli adempimenti relativi alla convenzione di Tesoreria e redazione report finanziari;

- ❖ Gestione piano degli investimenti: gestione commesse, quadrature contabili e predisposizione budget triennale;
- ❖ Gestione del processo contabile degli stipendi, contributi e versamenti F24 delle imposte;
- ❖ Controlli di budget e relative variazioni;
- ❖ Gestione amministrativa dei budget relativi all'informatica;
- ❖ Rendicontazione gestori dei servizi.

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);
- 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 Istruttori;
- g) possesso di **Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza nell'Area degli Istruttori** e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile

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);

oppure

possesso di **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza nell'Area degli Istruttori** e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Nel calcolo del numero di anni di esperienza nell'Area Istruttori 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) 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 di partecipazione** (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 25/09/2025 con una delle seguenti modalità:

➔ **PER VIA TELEMATICA:** il **modulo della Domanda**, debitamente compilato e sottoscritto deve essere trasmesso all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata: asp@pec.aspbologna.it unitamente al **Curriculum Vitae formativo-professionale** dell'istante, mediante scansione dei relativi originali.

!Attenzione! Si precisa che l'*Istanza* di partecipazione alla *Selezione* sarà valida:

➤ 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);

oppure

➤ se inviata dal 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;

oppure

➤ se inviata dal Candidato tramite Posta Elettronica Ordinaria, purché alla scansione dell'originale del modulo di Domanda, debitamente sottoscritto dal Candidato con firma autografa sia allegata altresì la scansione di un valido documento di identità dell'istante;

➔ **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 “*Selezione comparativa interna, per titoli, per l'attribuzione delle progressioni tra le Aree riservata ai dipendenti di ASP Città di Bologna, per la copertura di n° 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo/Specialista Contabile presso l'Area Bilancio - Servizio Bilancio e Contabilità - U. O. Fiscale e Bilancio (per n° 1 posto) e U. O. Contabilità (per n° 1 posto)*”.

Alla *Domanda*, presentata a mezzo posta raccomandata A/R, dovranno essere **allegati**, mediante scansione dei relativi originali:

- il ***Curriculum Vitae formativo-professionale***;
- una **copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento**.

La *Domanda di partecipazione* presentata in via telematica e 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 ad ASP Città di Bologna.

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.

!Attenzione!

L'Azienda non risponderà in caso di malfunzionamento, per qualsivoglia motivo, **del sistema di Posta Elettronica Ordinaria** che comporti il mancato e/o ritardato e/o difforme recapito e/o ricezione della *Domanda di Partecipazione* e/o di uno o più relativi allegati nei termini di cui al presente Avviso e/o la loro illeggibilità: in tali casi i Candidati saranno esclusi dalla *Selezione* senza possibilità di sanatoria.

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 Istruttori e, per quanto concerne il precedente sistema per categorie, nella categoria “C”) 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 + Laurea oppure a 10 anni di esperienza + Diploma di istruzione secondaria di secondo grado)*

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 diploma di scuola secondaria di secondo grado + almeno 10 anni di esperienza professionale <i>(max punti 20)</i>	Laurea triennale	6
	Master I livello	2
	Diploma di Laurea cd "vecchio ordinamento", Laurea Specialistica o Laurea Magistrale	6
	Master II livello	2
	Dottorato di ricerca	2
	Diploma di Specializzazione	2

<p>In caso di accesso alla selezione effettuato con Laurea (triennale o magistrale) + almeno 5 anni di esperienza professionale</p> <p>(max punti 20)</p>	Master I livello	6
	Master II livello	10
	Dottorato di ricerca	2
	Diploma di Specializzazione	2

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 5

<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 contabilità e fiscalità</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 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</p>	<p><u>MAX PUNTI 25</u> così ripartiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>max punti 10</u> per incarichi rivestiti all'interno di Unità di Progetto/Team di progetto (considerando 5 punti per ogni incarico) - <u>max punti 10</u>: affidamento mansioni superiori/particolari responsabilità (considerando 5 punti per ogni incarico) - <u>max punti 5</u>: incarichi specifici (considerando 2,5 punti per ogni incarico)

professionale del Servizio Bilancio e Contabilità, in cui è incardinato il profilo oggetto di selezione.	
<i>Abilitazione professionale attinente</i>	MAX PUNTI 5

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.

I vincitori della presente procedura comparativa saranno inquadrati nella nuova Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione CCNL Funzioni Locali 2019-2021 con il profilo professionale di *Istruttore Direttivo/Specialista Contabile*, 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