



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 14986 del 05/06/2023
Tit. III Cl. C - Fasc. 11/2023

AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA INTERNA PER TITOLI PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI VERTICALI, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D. LGS. 165/2001, COME SOSTITUITO DAL COMMA 1 DELL'ART. 3 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. N. 113/2021, RISERVATO AI DIPENDENTI DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA, PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/SPECIALISTA AMMINISTRATIVO AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL FUNZIONI LOCALI PRESSO LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA - SERVIZIO APPALTI, SERVIZI E FORNITURE

Scadenza ore 12:00 del 20/06/2023

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;
- la “Programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e modalità di reperimento delle stesse”, dettagliata nell’Allegato A “Documento Unico di Programmazione 2023-2025” della Deliberazione n. 5 del 21/12/2022 avente ad oggetto “Approvazione proposta del Documento Unico di Programmazione Piano Programmatico, Bilancio Pluriennale di Previsione, Bilancio Annuale Economico Preventivo, Documento di Budget, Piano di Gestione del Patrimonio, Piano delle Alienazioni, Programmazione Beni e Servizi, Programmazione Opere Pubbliche”;
- 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 interne per l’attribuzione delle progressioni verticali al personale dipendente di ASP Città di Bologna*, approvato con Deliberazione n. 7 del 08/03/2022;

In esecuzione della Determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 365 del 31/05/2023

si rende noto che

ASP Città di Bologna indice una selezione comparativa interna per titoli per l’attribuzione delle progressioni verticali riservato ai dipendenti di ASP Città di Bologna, per la copertura di n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di **Istruttore Direttivo/Specialista Amministrativo Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione** CCNL Funzioni Locali, presso la Direzione Amministrativa, Servizio Appalti, Servizi e Forniture.

1. Profilo professionale di Istruttore Direttivo/Specialista Amministrativo Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione

Come previsto dalle *Declaratorie* di cui all’Allegato A CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, appartengono all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione i lavoratori/le lavoratrici strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l’integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.



Appartengono all'Area i lavoratori/le lavoratrici in possesso delle seguenti **specifiche professionali**:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate, affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

La figura di **Istruttore Direttivo/Specialista Amministrativo** si collocherà all'interno della **Direzione Amministrativa - Servizio Appalti, Servizi e Forniture**, e dovrà essere in grado di coordinare e predisporre, in coerenza con la normativa nazionale e di ASP, i vari processi delle Aree connessi alla progettazione/programmazione dei procedimenti amministrativi di affidamento, all'avvio e alla gestione delle procedure di affidamento sopra soglia comunitaria, con particolare attenzione alle dimensioni progettuali, trasversali e di raccordo con le strutture organizzative dell'Ente interessate al procedimento.

Principali attività connesse:

- Relazioni organizzative interne complesse, anche tra unità organizzative diverse, al fine di fornire supporto al Responsabile del Servizio e alla Direzione di riferimento nelle decisioni relative alla programmazione e progettazione dell'istruttoria di gara, nonché nell'impostazione e redazione dei relativi atti;
- Coordinamento delle risorse interne al servizio per le procedure sotto soglia comunitaria;
- Definizione, stesura, coordinamento di progetti e procedimenti di particolare complessità con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi;
- Conoscenza delle maggiori condizioni di polizze assicurative e periodico aggiornamento delle migliori polizze del mercato per tutte le categorie di polizze sottoscritte da ASP (a titolo esemplificativo, RCO, RCT, property, immobiliare,...), nonché monitoraggio dei sinistri aperti e raccordo delle attività con l'Agenzia di brokeraggio;
- Supporto per le previsioni di bilancio e rendicontazione per i budget in capo al Servizio, in particolar modo sul costo della spesa assicurativa.

2. Requisiti di partecipazione alla procedura comparativa

Per l'ammissione alla selezione comparativa è richiesto il possesso dei 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

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);



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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, anche negli stati di appartenenza o provenienza ed immunità da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- c) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;
- d) età non inferiore ai 18 anni (compiuti);
- e) immunità da interdizione dai pubblici uffici e da destituzione da precedenti pubblici impieghi;
- f) per i candidati di sesso maschile: avere adempiuto agli obblighi previsti dalla Legge sul reclutamento militare;
- g) idoneità psico-fisica all'impiego incondizionata alle specifiche mansioni, da accertarsi in via preventiva ai sensi del D. Lgs. 09/04/2008 n. 81.

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

- h) essere dipendente a tempo indeterminato di ASP Città di Bologna, con inquadramento nell'**Area degli Istruttori** (fino alla data del 31/03/2023, Categoria C CCNL 2016-2018);
- i) **aver maturato nella Categoria giuridica C (a decorrere dal 01/04/2023 nuova Area Istruttori CCNL 2019-2021) un'anzianità di servizio di almeno 36 mesi;**
- j) essere in possesso di uno dei **Diplomi di Laurea triennale/specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento** appartenenti all'Area Sociale e all'Area Umanistica secondo la classificazione del MIUR:

https://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur

Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa. Le relative informazioni sono reperibili al link ministeriale:

<http://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.

- k) **non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.**

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 20/06/2023 con una delle seguenti modalità:

- **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 professionale**, e, solo se la domanda viene presentata con le modalità di cui alla lettera c) una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento.

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



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- a) 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);
 - b) 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;
 - c) 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;
- **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 di selezione comparativa interna per titoli per l'attribuzione delle progressioni verticali, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 3 del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, riservato ai dipendenti di ASP Città di Bologna, per la copertura di n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo/Specialista Amministrativo presso la Direzione Amministrativa – Servizio Appalti, servizi e forniture.*

La domanda presentata in via telematica ed i file allegati richiesti dovranno pervenire in formato PDF, dovranno essere inviati perentoriamente entro il termine di pubblicazione riportato in calce al 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 all'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 completa e dettagliata di tutti gli elementi utili alla valutazione dei titoli ai sensi successivo punto 4 del presente Avviso, vale a dire:**
 - **Titoli professionali** abilitazioni, certificati, attestati, patenti che implicino conoscenze teorico- astratte, prevedano l'eventuale superamento di esami/prove di idoneità finali, e/o che consentono l'esercizio di un'attività/professione (es: idoneità per iscrizione ad Albi professionali);
 - **Competenze professionali** acquisite dal dipendente in base alle esperienze di tipo professionale svolte all'interno dell'Amministrazione (ivi compresi periodi svolti con affidamento di mansioni superiori), facendo particolare riferimento ad esperienze maturate nell'ambito del Servizio Appalti, Servizi e Forniture, in cui è inserito il profilo oggetto di selezione;
 - **Titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno** titoli di studio, aventi un valore didattico riconosciuto dall'ordinamento nazionale, di grado superiore ed ulteriore al titolo di studio previsto dalla normativa vigente in materia di accesso dall'esterno (Master universitari di I e II livello, Diplomi di Scuole di specializzazione, Dottorato di ricerca) attinenti al ruolo da ricoprire;



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- **Incarichi rivestiti all'interno dell'Azienda:** incarichi assegnati ed assolti dal dipendente, anche all'interno di Unità di Progetto, considerati di rilievo rispetto al ruolo da ricoprire, e che abbiano portato un valore misurabile secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance aziendale.

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 punti 100**, articolati come segue:

VALUTAZIONE POSITIVA CONSEGUITA NELL'ULTIMO TRIENNIO: MAX 30 PUNTI

Sarà considerata la media aritmetica delle valutazioni individuali, secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance in essere presso ASP Città di Bologna, espressa in centesimi, relativa al triennio precedente l'attivazione della procedura selettiva.

L'**attribuzione del punteggio** avverrà secondo le seguenti fasce:

- Punteggio medio **da 95 a 100: 30 PUNTI**
- Punteggio medio **da 90 a 94: 25 PUNTI**
- Punteggio medio **da 85 a 89: 20 PUNTI**
- Punteggio medio **da 80 a 84: 15 PUNTI**
- Punteggio medio **< 80: 10 PUNTI**

TITOLI PROFESSIONALI: MAX 10 PUNTI

Saranno valutati titoli che implicino conoscenze teorico- astratte, prevedano l'eventuale superamento di esami/prove di idoneità finali, e/o che consentano l'esercizio di un'attività/professione (es: idoneità per iscrizione ad albi professionali), attinenti al profilo professionale oggetto di selezione (a titolo di esempio: abilitazioni, certificati, attestati, patenti).

Punti attribuiti: 5 punti per ogni titolo posseduto.

COMPETENZE PROFESSIONALI: MAX 20 PUNTI

Sarà valutata l'acquisizione di competenze e professionalità acquisite dal dipendente in base alle esperienze di tipo professionale svolte all'interno dell'Amministrazione (ivi compresi periodi svolti con affidamento di mansioni superiori), facendo particolare riferimento ad esperienze maturate all'ambito/settore di attività in cui è inserito il profilo oggetto di selezione (presso il Servizio Appalti, Servizi e Forniture, in cui è inserito il profilo oggetto di selezione).

Punti attribuiti: 2 per ogni anno di servizio maturato nel contesto professionale di riferimento.

TITOLI DI STUDIO SUPERIORI A QUELLI RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: 20 PUNTI

Saranno valutati titoli di studio, aventi un valore didattico riconosciuto dall'ordinamento nazionale, di grado **superiore ed ulteriore** al titolo di studio previsto dalla normativa vigente in materia di accesso dall'esterno all'Area oggetto di selezione.

Master universitari di I e II livello, Diplomi di Scuole di specializzazione, Dottorato di ricerca, attinenti al ruolo da ricoprire: **20 punti**

NUMERO E TIPOLOGIA DI INCARICHI RIVESTITI: MAX 20 PUNTI

Saranno oggetto di valutazione gli incarichi assegnati ed assolti dal dipendente, anche all'interno di Unità di Progetto, considerati di rilievo rispetto al ruolo da ricoprire, e che, sviluppati sul raggiungimento di obiettivi ritenuti strategici per l'Azienda, abbiano portato un valore misurabile secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance aziendale.



Punti attribuiti

N. 1 incarico: 10 punti

N. 2 incarichi ed oltre: 20 punti

La valutazione comparativa dei titoli sarà effettuata dalla 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 del posto 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 nella categoria 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, sezione "*Bandi di concorso*" e all'indirizzo internet: <http://www.aspbologna.it/index.php/2013-12-16-16-32-27/1541-concorsi-e-selezioni-pubbliche>.

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

Il vincitore della presente procedura comparativa verrà inquadrato nella nuova Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di Istruttore Direttivo/Specialista Amministrativo, previa sottoscrizione del relativo contratto di lavoro.

La graduatoria della procedura comparativa è utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione, senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del dipendente vincitore.

6. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ASP Città di Bologna.

ASP Città di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S. C. P. A: (dpo-team@lepida.it).

Il trattamento dei dati personali viene effettuato da ASP Città di Bologna per lo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alla selezione in oggetto.

Quanto dichiarato dagli interessati nelle domande e nei curricula verrà comunicato al personale dipendente di questa Azienda coinvolto nel procedimento e verrà raccolto, elaborato ed archiviato tramite supporti informatici e cartacei.

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 sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, c. a. Responsabile Elisabetta Calzolari, all'indirizzo e-mail: elisabetta.calzolari@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