

ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 813 del 14/01/2020

Tit. III Cl. C - Fasc. 2/2020

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI DIRITTO PRIVATO DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO ACCREDITAMENTO, FORMAZIONE E QUALITÀ'

Scadenza ore 12:00 del 3 Febbraio 2020

In esecuzione della Determinazione del Direttore Generale n. 26 del 14/01/2020

SI RENDE NOTO CHE

L'ASP Città di Bologna intende procedere ad una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico, con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato, di **Dirigente del Servizio "Accreditamento, Formazione e Qualità"**.

La disciplina della presente selezione pubblica è determinata, oltre che dal presente bando, dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e dal Regolamento per la disciplina di accesso dall'esterno.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s. m. i. e dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. i.

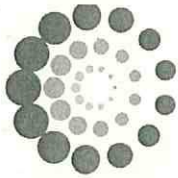
RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

La posizione si configura come struttura semplice in staff al Direttore Generale per i caratteri di strategicità e specializzazione delle materie trattate, nonché per la necessità di approccio multidisciplinare che richiede un elevato livello di integrazione con le altre realtà aziendali.

Il Servizio si occupa del coordinamento, promozione e sviluppo delle attività di miglioramento continuo dei livelli qualitativi dell'erogazione delle prestazioni e servizi. Opera integrando e coordinando le competenze delle aree presenti in Azienda, attuando azioni di analisi e di progettazione organizzativa, in collaborazione con le strutture aziendali interessate.

Al Dirigente sono attribuiti i seguenti ambiti di attività/responsabilità:

- in relazione al sistema di accreditamento regionale
 - segue i procedimenti di rinnovo e rilascio dell'accREDITAMENTO per i servizi che vi afferiscono, garantendo i rapporti con l'Organismo Tecnico Ambito Provinciale (OTAP) e la Regione;
 - garantisce analisi e confronto degli indicatori di qualità locali e regionali finalizzati al mantenimento e allo sviluppo del livello della qualità aziendale, delle prestazioni e dei servizi;



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- supporta la Direzione Strategica nella definizione delle politiche aziendali inerenti lo specifico campo di attuazione;
- promuove le azioni di audit e la sensibilizzazione sul tema;
- definisce le strategie per migliorare i rapporti con l'utenza e i famigliari e sostiene l'attività professionale degli operatori;
- in relazione agli obiettivi dell'Azienda, attiva spazi di confronto con i responsabili delle Direzioni e sostiene il management aziendale al fine di promuovere la formazione quale strumento per migliorare la performance delle diverse aree di attività;
- per l'ambito della formazione finalizzata allo sviluppo delle proprie risorse interne:
 - supporta la Direzione Generale nella redazione del Piano Strategico della Formazione annuale e pluriennale;
 - collabora nella definizione dei Piani annuali di formazione e cura la formazione continua degli operatori;
- in particolare, in relazione alla qualità:
 - cura e promuove la gestione del sistema della qualità aziendale;
 - supporta le Direzioni nell'individuazione delle politiche della qualità;
 - organizza e cura la gestione di audit e di processi finalizzati alla sensibilizzazione sul tema della qualità;
 - definisce gli strumenti per individuare e prevenire le aree di rischio e le criticità del sistema.

Nell'attuale assetto organizzativo, approvato con la Deliberazione dell'A.U. n. 29 del 17/12/2019 il Dirigente Accreditamento, Formazione e Qualità è Responsabile di Servizio.

1. DURATA

Il contratto di lavoro avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione dello stesso e fino al 31/12/2022.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno, con impegno esclusivo a favore di ASP ed è regolato con contratto di diritto privato a tempo determinato.

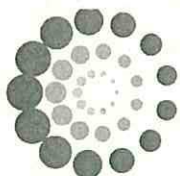
Il trattamento economico sarà definito tenendo conto del trattamento economico dei dirigenti a tempo indeterminato sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali (*Area II - Dirigenza - Funzioni Locali*).

Il trattamento economico fondamentale sarà integrato da una retribuzione di posizione di Euro 25.000,00 per tredici mensilità e da una retribuzione di risultato annua di Euro 13.000,00 connessa alla verifica dei risultati conseguiti secondo il sistema di valutazione della performance aziendale, che potrà essere rinegoziata annualmente in funzione degli obiettivi assegnati.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni.

3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti generali per l'accesso alle Pubbliche Amministrazioni e dei seguenti requisiti specifici:



- **Titolo di studio:** Diploma di Laurea del vecchio ordinamento o Laurea Specialistica (DM 509/99) o Laurea magistrale (DM 270/04).
I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.
- **Esperienza:** esperienza di servizio professionale di almeno cinque anni presso enti e/o aziende pubbliche con funzioni dirigenziali o in posizioni direttive o di alta professionalità (aventi autonomia gestionale, gestione delle risorse umane) –nell'ambito dei servizi sanitari, socio sanitari e socio assistenziali.
In alternativa, gli stessi cinque anni possono essere stati prestati presso Aziende private, con funzioni dirigenziali o in posizioni direttive o di alta professionalità sempre nell'ambito dei servizi sanitari, socio sanitari e socio assistenziali.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per carenza dei requisiti prescritti l'Azienda può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione con motivato provvedimento.

4. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione, redatta utilizzando lo schema predisposto, dovrà dichiarare, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D. P. R. 445 del 28/12/2000:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio al quale spedire le comunicazioni, numero di telefono);
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero di trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e 3 bis del D. Lgs. 165/2001;
- il titolo di studio posseduto, data e luogo di conseguimento;
- l'iscrizione nelle liste elettorali, oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di provenienza o appartenenza;
- la posizione regolare nei confronti del servizio di leva, per gli obbligati ai sensi di legge;
- inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena principale e di quelle accessorie, e i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico specificando il capo di imputazione;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero della progressione di carriera ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;



- l'esperienza almeno quinquennale in funzioni dirigenziali o direttive o di alta professionalità presso enti o aziende pubbliche o private nell'ambito dei servizi sanitari, socio sanitari e socio assistenziali.
- di non trovarsi nelle condizioni previste dalla normativa di cui al D. Lgs. 39/2013 in ordine alle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento dell'assunzione in servizio;
- di non essere stato collocato in quiescenza;
- di essere in possesso di idoneità fisica all'attività da svolgere;
- di avere preso visione dell'avviso e di accettarne incondizionatamente il contenuto;
- l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss. mm.ii. e del Regolamento generale sulla Protezione dei dati.

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

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

La Domanda dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

1. Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;
2. Curriculum formativo/professionale, datato e firmato, che dovrà riportare un'articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, nonché di tutte le informazioni necessarie alla valutazione dei requisiti di partecipazione di cui al punto 1, nonché di quanto indicato al successivo punto 5.
3. Dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà (**Allegato B**) con la quale il candidato attesti, sotto la propria responsabilità, che quanto indicato nella domanda di partecipazione e nel curriculum allegato alla stessa corrisponda al vero.

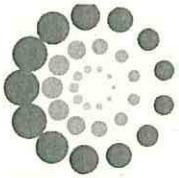
Non dovranno essere allegati copie dei titoli posseduti, che andranno invece esclusivamente elencati all'interno del curriculum.

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

L'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 artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, 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.

La Domanda di partecipazione dovrà essere compilata utilizzando esclusivamente lo schema allegato (**Allegato A**) e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 3/02/2020** utilizzando una delle seguenti modalità:



- **a mezzo posta elettronica certificata:** le domande dovranno essere inoltrate all'indirizzo P. E. C. asp@pec.aspbologna.it e dovranno provenire da casella di posta elettronica certificata di titolarità del candidato. In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata di ASP (ricevuta di avvenuta consegna). Si invita ad allegare al messaggio di posta certificata la domanda debitamente sottoscritta comprensiva dei relativi allegati e copia di un documento di identità valido in formato pdf. Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.
- **consegna a mano direttamente al Protocollo** di ASP Città di Bologna sito in Viale Roma, 21 dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 12:30 e il giovedì anche dalle ore 15:00 alle ore 18:00; le domande di ammissione alla selezione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo, considerato che nel presente avviso vengono già fornite tutte le indicazioni utili affinché queste siano predisposte in modo corretto;
- **a mezzo posta**, con raccomandata A/R inviata all'indirizzo di Viale Roma, 21 - 40139 Bologna; sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "*Selezione pubblica per il conferimento incarico Dirigente Servizio Accreditamento Formazione Qualità*".

Le domande pervenute oltre la data e l'ora sopra indicate non verranno prese in considerazione indipendentemente dalla data di spedizione; non fa fede la data del timbro postale.

L'ASP non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente la domanda di partecipazione.

5. MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione avverrà attraverso una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati tramite esame dei curricula effettuata da una Commissione appositamente nominata dal Direttore Generale.

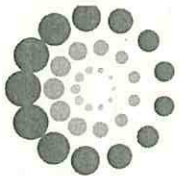
Sulla base delle conseguenti valutazioni, la Commissione effettuerà una preselezione dei candidati individuandone un numero massimo di 3 che saranno invitati a sostenere un colloquio individuale.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati almeno 5 giorni prima della data stabilita per l'effettuazione del colloquio esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda e pubblicati sul sito internet aziendale www.aspbologna.it

Non saranno utilizzate altre forme di comunicazione, se non quelle indicate.

Nell'ambito del *curriculum* saranno valutati in particolar modo:

- l'esperienza e la competenza acquisita nella gestione di progetti formativi semplici e complessi (numero dei corsi/ore di formazione erogata, ideazione di progetti formativi, ecc);
- l'esperienza e la competenza acquisita nella gestione di progetti di pianificazione, realizzazione e conduzione nell'ambito dei sistemi di gestione della qualità dell'azienda;
- l'esperienza e la competenza acquisita in relazione a processi di autorizzazione e accreditamento e dei relativi risultati conseguiti e dei progetti realizzati;
- titolo preferenziale in relazione ai punti richiamati in precedenza, l'esperienza maturata e le competenze specifiche nel contesto di strutture di servizio alla persona.



Il colloquio verterà sull'approfondimento delle esperienze dichiarate e su tematiche specifiche della posizione di lavoro. Il colloquio mirerà ad accertare:

a) le competenze, ed in particolare:

- conoscenza approfondita della normativa nazionale e regionale nelle materie oggetto della presente selezione: delibera del Consiglio Regione Emilia Romagna n. 560 del 11 luglio 1991, novellata ai sensi del DGR 564/2000 e successive modifiche; "direttiva regionale per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori, portatori di handicap, anziani e malati di aids, in attuazione della L.R. 12/10/1998, n. 34."; delibera del Consiglio Regione Emilia Romagna n. 779 del 10 dicembre 1997 "Direttiva sui requisiti funzionali e strutturali, sulle procedure per il rilascio, la sospensione, la revoca dell'autorizzazione al funzionamento e sui criteri di vigilanza per le comunità socio-assistenziali residenziali e semiresidenziali per minori"; L.R. 12 ottobre 1998, n. 34 "Norme in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche e private in attuazione del D.P.R. 14 gennaio 1997, nonché di funzionamento di strutture pubbliche e private che svolgono attività socio-sanitaria e socio-assistenziale" ed in particolare gli articoli 1 commi 1 e 3, 2 comma 5, 3 commi 2 e 3, 15, comma 1 lett. c), d), e) e 16, in materia di strutture socio-assistenziali e socio-sanitarie;

- conoscenza della normativa in materia di gestione della qualità;

- conoscenza approfondita della normativa in materia di competenze e titolarità di funzioni in materia di servizi sociali e socio sanitari, autorizzazione, accreditamento, qualità e vigilanza delle strutture socio assistenziali e socio sanitarie, interventi a favore di persone non autosufficienti, sistemi e strumenti di valutazione e monitoraggio dei servizi anche ai fini della valutazione delle prestazioni offerte, controlli di appropriatezza delle prestazioni socio-sanitarie erogate in termini di processi e di esiti;

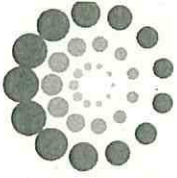
- competenza ed esperienza nella predisposizione degli strumenti di programmazione, creazione e gestione di percorsi per la formazione continua degli Operatori e verifica di apprendimento ed efficacia;

- competenza ed esperienza nella partecipazione alla costruzione del Piano Strategico della formazione e nella redazione del Piani annuali di formazione, previa la valutazione del fabbisogno in termini di consolidamento di competenze esistenti (tensione all'eccellenza) e allo sviluppo di nuove competenze, funzionali all'orientamento dell'Azienda e strettamente correlato alla mission e alla vision dell'organizzazione; predisposizione di strumenti per la valutazione dell'efficacia, dei tempi e modalità di realizzazione dell'attività formativa aziendale.

b) le capacità: assertività, doti comunicative (osservazione, ascolto attivo), skill relazionali e orientamento all'auto-informazione, pro attività, capacità di analisi, visione d'insieme, flessibilità, decisionalità, capacità di leadership e di negoziazione, abilità nel governare la rete di relazioni interne, resistenza allo stress;

c) le motivazioni alla copertura della posizione.

Saranno sottoposti a colloquio solo in candidati ritenuti dalla Commissione stessa maggiormente qualificati al conferimento dell'incarico di cui trattasi.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

La Commissione, al termine del suo lavoro, individuerà il candidato che, sulla base delle specifiche esperienze, competenze e capacità, e tenendo conto dell'immediata operatività della posizione da ricoprire, sia da ritenersi maggiormente qualificato al conferimento dell'incarico.

L'affidamento dell'incarico sarà effettuato con provvedimento del Direttore Generale.

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 LepidaSpA (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 loro domande e nei curriculum verrà comunicato al personale dipendente di questa Azienda coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione esaminatrice, e verrà raccolto, elaborato e archiviato tramite supporti informatici e cartacei.

7. 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 nelle ASP, l'Azienda può non procedere al conferimento.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Azienda.

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

Per informazioni sulla procedura di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, Responsabile del Servizio Elisabetta Calzolari al n. 051/6201321 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 o all'indirizzo e-mail: elisabetta.calzolari@aspbologna.it

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

Il Direttore Generale

Angelo Stanghellini