

**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

Protocollo n° ..... del .....  
Tit. III Cl. C Fasc. ....

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO  
CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI DIRITTO PRIVATO DI  
DIRETTORE GENERALE**

Scadenza \_\_\_\_\_

In esecuzione della deliberazione dell'Amministratore unico n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,

**SI RENDE NOTO CHE**

l'ASP Città di Bologna intende procedere ad una selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico di **Direttore Generale**, con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato, di durata pari ad anni cinque rinnovabile.

Questa Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

**RUOLO DA RICOPRIRE:**

La posizione riferisce direttamente all'Amministratore Unico, ha un rapporto di lavoro esclusivo con l'ASP ed è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.

Ai sensi del vigente Statuto dell'ASP Città di Bologna, il Direttore Generale ha la responsabilità gestionale dell'Azienda e del raggiungimento degli obiettivi definiti dall'Amministratore unico attraverso l'utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Propone all'Amministratore unico i provvedimenti necessari a garantire il funzionamento delle strutture e il dispiegamento dei compiti amministrativi dell'Azienda ed in particolare:

- Formula proposte di atti da sottoporre all'esame e all'approvazione dell'Amministratore unico e dell'Assemblea dei soci esprimendo, nei casi previsti, i pareri obbligatori in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa delle stesse;
- Da' attuazione agli atti dell'Amministratore unico;
- Sottopone all'Amministratore unico la proposta di piano programmatico, di bilancio pluriennale di previsione, di bilancio economico preventivo e di documento di budget, di bilancio consuntivo con allegato il bilancio sociale delle attività e dei contratti di servizio.

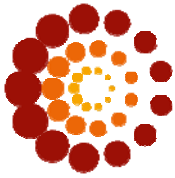
Sede legale: Via Marsala 7, 40126 Bologna  
Sede Amministrativa: viale Roma 21, 40139 Bologna  
C.F. e P.IVA 03337111201  
T +39 051 6201311  
[protocollo@aspbologna.it](mailto:protocollo@aspbologna.it) | [www.aspbologna.it](http://www.aspbologna.it)



**Poveri Vergognosi**



**Giovanni XXIII**



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

La verifica del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dall'Amministratore unico tenendo conto degli obiettivi annuali della gestione e degli obiettivi stabiliti all'atto del conferimento dell'incarico, sulla base degli indirizzi generali definiti dall'Assemblea dei Soci.

Competono al Direttore Generale le funzioni previste dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, consultabile sul sito internet aziendale: [www.aspbologna.it](http://www.aspbologna.it).

### **1. Requisiti per la partecipazione alla selezione:**

Possono partecipare i candidati che, oltre i requisiti previsti per la partecipazione a selezioni pubbliche, siano in possesso di:

- diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo ordinamento) in discipline giuridiche, discipline economiche o equipollenti.
- un'esperienza di almeno cinque anni di direzione in aziende, strutture pubbliche o private con incarichi di direzione apicale di strutture aziendali complesse con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche ed economiche.

### **2. Durata:**

Il contratto di lavoro avrà durata massima pari ad anni cinque rinnovabile con provvedimento esplicito.

### **3. Presentazione della domanda:**

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, *consapevoli 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*:

- Complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio al quale spedire le comunicazioni, numero di telefono);
- titolo di studio posseduto, data e luogo di conseguimento;
- esperienza almeno quinquennale presso aziende, strutture pubbliche o private con incarichi di direzione apicale di strutture aziendali complesse con autonomia gestionale e diretta responsabilità delle risorse umane, tecniche ed economiche;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di non trovarsi nelle condizioni previste dalla normativa di cui al Dlgs 39/2013 in ordine alle cause di inconferibilità e/o incompatibilità;
- l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della Legge sulla Privacy.

La domanda redatta secondo lo schema dell'allegato, dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore
- Curriculum formativo/professionale, datato e firmato

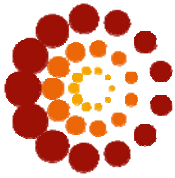
Non dovranno essere allegati copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencate all'interno del curriculum.

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

L'Azienda si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

L'istanza di partecipazione, redatta secondo l'allegato modello e corredata dal relativo curriculum, dovrà pervenire **entro e non oltre il .....** utilizzando una delle seguenti modalità:

- ✓ a mezzo posta elettronica certificata tramite invio di e-mail avente ad oggetto "selezione pubblica comparativa per conferimento incarico di Direttore Generale", all'indirizzo di posta elettronica certificata [asp@pec.aspbologna.it](mailto:asp@pec.aspbologna.it) entro le ore 24 del giorno di scadenza del termine di cui sopra;



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

- ✓ a mano ed in busta chiusa con indicazione sul retro “selezione pubblica comparativa per conferimento incarico di Direttore Generale” direttamente al Centro di Orientamento /Ufficio Protocollo dell’Asp - Viale Roma 21 - Bologna dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15:00 alle ore 16:30;
- ✓ a mezzo posta, con raccomandata A.R. Sul retro della busta dovrà essere riportata l’indicazione “selezione pubblica comparativa per conferimento incarico di Direttore Generale”

Le domande pervenute oltre la data sopra indicate non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione. Non fa fede la data del timbro postale.

#### **4. 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 designata. Sulla base delle conseguenti valutazioni, la Commissione effettuerà una preselezione dei candidati, individuandone un numero massimo di 10, che saranno invitati a sostenere, con la Commissione stessa, un colloquio individuale che verterà sulla verifica delle conoscenze del candidato in relazione a quanto indicato al punto 5.

Al termine dei colloqui la Commissione effettuerà un’istruttoria, non vincolante e selezionerà una rosa da sottoporre all’Amministratore Unico, qualora vi sia un numero tale di candidati che, a giudizio della Commissione, possiedano le caratteristiche indicate.

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 all’indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda e pubblicato sul sito internet aziendale [www.aspbologna.it](http://www.aspbologna.it)

Il colloquio motivazionale e di approfondimento delle competenze possedute non è impegnativo né per il candidato né per l’Azienda stessa.

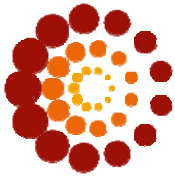
L’Azienda si riserva altresì la facoltà insindacabile di individuare la persona maggiormente idonea alla copertura del posto o di non procedere ad alcun reclutamento.

#### **5. Valutazione dei curriculum:**

Nell’ambito dei curriculum saranno oggetto di valutazione:

- la documentata esperienza dell’utilizzo di strumenti di controllo gestionali, di programmazione aziendale, contabilità analitica e di conto economico;
- la documentata esperienza di gestione di relazioni sindacali complesse e di gestione delle risorse umane ivi compresi contratti aziendali decentrati e programmi di incentivazione del personale;
- la documentata esperienza gestionale - con particolare riferimento ad aziende socio/sanitarie - inerente ruoli dirigenziali apicali in strutture organizzative complesse con una dotazione organica di collaboratori e subordinati non inferiore alle 20 unità non esecutive;
- la documentata esperienza di gestione del patrimonio immobiliare nel contesto delle Aziende pubbliche;
- la documentata esperienza di gestione di procedimenti amministrativi complessi come le gare d’appalto di lavori e/o servizi;
- la documentata esperienza di partecipazione ad organi aziendali (Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci ecc.)
- specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche postuniversitarie con particolare riferimento a master in direzione, management, innovazione di Aziende socio assistenziali e di Aziende sanitarie.

Il colloquio verterà sull’approfondimento delle esperienze dichiarate e su tematiche specifiche della posizione di lavoro oltre alla verifica delle competenze manageriali possedute.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

In particolare si andranno ad analizzare:

- le competenze organizzative (programmazione e organizzazione, gestione del personale e organizzazione del lavoro, gestione dei tempi e delle priorità, gestione dei conflitti, project management, problem solving, ecc.);
- la capacità di analisi, di visione d'insieme, decisionalità, leadership, abilità relazionale, resistenza allo stress;
- le competenze personali e sociali (flessibilità e spirito innovativo, buone doti di comunicazione, orientamento al risultato, capacità di motivazione dei collaboratori, ecc.);
- le competenze professionali inerenti il contesto istituzionale dove è inserita l'Azienda.

#### **6. Trattamento economico:**

Si darà luogo al conferimento dell'incarico mediante contratto di diritto privato a tempo determinato. Il trattamento economico complessivo sarà definito dall'Amministratore unico sulla base di quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Regioni-Autonomie Locali per il personale dirigenziale, nel rispetto dei criteri economici e normativi stabiliti dalla Regione Emilia Romagna e facendo riferimento al trattamento dei capi dipartimento del Comune di Bologna.

Il Direttore Generale ha un rapporto di lavoro esclusivo con l'Azienda.

#### **7. Nomina:**

L'Amministratore unico di ASP Città di Bologna valuterà l'eventuale rosa dei candidati sottopostagli dalla Commissione ed individuerà il candidato più idoneo al conferimento dell'incarico di Direttore Generale.

In caso di positivo esito della procedura di selezione attivata con il presente avviso, il Direttore Generale sarà nominato ai sensi dell'art. 23 del vigente Statuto dell'ASP Città di Bologna.

Lo stesso sarà invitato con lettera raccomandata dell'Azienda ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati nella lettera stessa.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

#### **8. Privacy:**

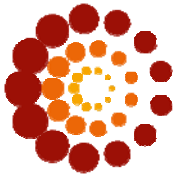
Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati personali che verranno acquisiti saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione della procedura comparativa e saranno trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

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. 7 del D. Lgs. 196/03.

#### **9. 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. L'ASP si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine quanto dichiarato dai partecipanti nei curriculum oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, U.O. Sviluppo, valorizzazione e gestione giuridica del personale (tel. 051/6201321). Si informa che il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, Elisabetta Calzolari.

L'avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito Internet dell'Azienda al seguente indirizzo:  
[www.aspbologna.it](http://www.aspbologna.it).

L'Amministratore Unico  
Gianluca Borghi