

ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 6282 del 22/03/2022

Tit. III Cl. C - Fasc. 10/2022

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 CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA D1 CCNL FUNZIONI LOCALI PRESSO IL SERVIZIO RISORSE UMANE

SCADENZA ore 12:00 del 01/04/2022

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 deliberazione n. 5 del 20/12/2021 con la quale l’Assemblea dei Soci ha approvato la Programmazione dei fabbisogni delle risorse umane e modalità di reperimento delle stesse, come dettagliato nell’Allegato A “Documento Unico di Programmazione 2022-2024”;
- 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. 194 del 22/03/2022.

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 Cat. D – posizione economica D1 CCNL Funzioni Locali presso il Servizio Risorse Umane;

1. Profilo professionale di Istruttore Direttivo/Specialista Amministrativo Cat. D



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Appartengono alla categoria ricercata i lavoratori che svolgono attività ascrivibili alla categoria D di cui alle declaratorie del C.C.N.L. 31/03/1999 riguardanti in particolare:

- Elevate conoscenze in vari campi di specializzazione, e un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi amministrativi o produttivi;
- Elevata complessità dei problemi affrontati, con necessità di adattare i modelli teorici e negoziare la definizione del problema;
- Relazioni organizzative interne complesse e di natura negoziale, anche tra unità organizzative diverse;
- Relazioni con altre istituzioni di tipo diretto, anche con funzioni di rappresentanza negoziale, relazioni con gli utenti di natura diretta e negoziale.

L'Istruttore Direttivo/Specialista Amministrativo si collocherà all'interno Servizio Risorse Umane U.O. Programmazione, Valorizzazione e Gestione Giuridica Risorse Umane, e in particolare dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- istruttoria in campo amministrativo sulla base di direttive di massima, con responsabilità di risultati relativi a diversi processi amministrativi o produttivi;
- istruttoria, predisposizione e redazione di atti, provvedimenti e documenti riferiti all'attività amministrativa di ASP Città di Bologna che comportano un significativo grado di complessità, nonché di studio, ricerca e analisi in ambito giuridico e amministrativo;
- coordinamento, sotto il profilo tecnico-gestionale, dell'unità operativa.

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 ovvero dello status di protezione

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

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 contrattuale nella Categoria giuridica C;
- i) **aver maturato nella categoria giuridica C 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://offf.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, e i relativi allegati dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 01/04/2022 con una delle seguenti modalità:



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- 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:

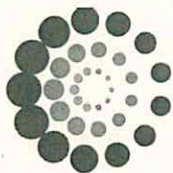
- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
 - b) ovvero, se inviata del candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purchè 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.
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 cat. D - posizione economica D1 CCNL funzioni locali presso il Servizio Risorse Umane".

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 il Servizio Risorse Umane.

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.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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 obbligatoriamente in formato Europass, 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:**

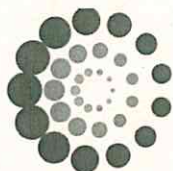
- **Titoli professionali** abilitazioni, certificati, attestati, patenti che implicino conoscenze teorico- astratte, prevedano l'eventuale superamento di esami/prove di idoneità finali, e/o che consentono l'esercizio di un'attività/professione (es: idoneità per iscrizione ad albi professionali) ;
- **Competenze 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 nel Servizio Risorse Umane 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;
- **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:



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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 consentono 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.

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

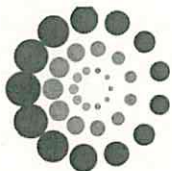
TITOLI DI STUDIO SUPERIORI A QUELLI RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO: 20 PUNTI

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 alla categoria professionale 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.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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 categoria giuridica D – posizione economica D1, 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 curriculum verrà comunicato al personale dipendente di questa Azienda coinvolto nel procedimento e verrà raccolto, elaborato e archiviato tramite supporti informatici e cartacei.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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 curriculum 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, 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