



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 23673 del 22/11/2021

Tit. III Cl. C - Fasc. 24/2021

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE EX ART. 110 COMMA 1, D. LGS. 267/2000 E SS. MM. II. A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SPECIALISTA TECNICO CAT. D3 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO MANUTENZIONE INCREMENTATIVA CON RUOLO DI "COORDINATORE TECNICO BUILDING MANAGEMENT" DELL'AREA DEL PATRIMONIO DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA

SCADENZA ore 12:00 del 13/12/2021

In esecuzione della Determinazione n. 734 del 19/11/2021;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina di accesso dall'esterno, in particolare gli art. 36 e 37;

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

L'uso del genere maschile per indicare le persone è dovuto solo a esigenze di semplificazione del presente Avviso;

SI RENDE NOTO CHE

ASP Città di Bologna, per coprire la posizione nell'ambito della Direzione Patrimonio di **Responsabile del Servizio Manutenzione Incrementativa con ruolo di "Coordinatore Tecnico Building Management"** intende conferire un incarico di Alta Specializzazione (ex art. 110, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000), previa stipula di contratto a tempo pieno e determinato della durata pari al mandato dell'Amministratrice unica, a mezzo di selezione pubblica comparativa.

La figura ricercata sarà inquadrata nella **categoria D - D3**, nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Specialista Tecnico, Responsabile del Servizio Manutenzione Incrementativa con ruolo di "Coordinatore Tecnico Building Management" dell'Area del Patrimonio.

Il conferimento dell'incarico avviene nel rispetto dei criteri definiti dall'ASP, in stretta coerenza con gli specifici requisiti oggettivi e soggettivi che caratterizzano la posizione di alta professionalità.



1. Profilo professionale e oggetto dell'incarico

L'incarico di alta professionalità sarà affidato a soggetto in possesso di competenze elevate e specialistiche, acquisite attraverso esperienze lavorative maturate, in particolare, in enti pubblici e che, in considerazione della natura e dell'oggetto dell'incarico, richiedono costante aggiornamento normativo. L'incaricato deve inoltre possedere una preparazione culturale correlata a titoli accademici, oltre che l'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere e/o architetto.

La figura svolge, in generale, mansioni ascrivibili alla categoria D di cui alle declaratorie del C.C.N.L. 31/3/1999, riguardanti in particolare:

- attività di contenuto teorico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi a importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- attività di elevata complessità dei problemi da affrontare ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti ad attività tecnico-amministrativa che comportano un significativo grado di complessità, responsabilità di procedimento, di processo e/o di risultato, eventualmente anche mediante attribuzione della delega all'adozione del provvedimento finale a rilevanza esterna;
- attività di analisi e valutazione connesse ai processi di lavoro propri del contesto operativo di assegnazione;
- attività di coordinamento, sotto il profilo tecnico-gestionale, di specifiche unità organizzative, collaborando alla verifica dell'andamento delle attività e degli obiettivi assegnati rispetto alla pianificazione prevista e alla valutazione del personale assegnato.

La posizione riferisce direttamente al Direttore del Patrimonio, si collocherà pertanto all'interno dell'Area del Patrimonio, come connessione interna all'Azienda ed esterna ad essa, relativamente agli aspetti tecnico-progettuali e manutentivi afferenti le opere e i lavori, ma più in generale gli investimenti sul patrimonio nella disponibilità di ASP, garantendo altresì nel ruolo richiesto di Coordinatore tecnico building management, un risultato unitario inerente la conservazione manutentiva del patrimonio, quest'ultima propria dello specifico Servizio Manutenzione non incrementativa oggetto di coordinamento.

In particolare, per il profilo oggetto della presente selezione sono richiesti per lo svolgimento della prestazione e sono perciò attribuiti alla posizione, i seguenti ambiti di responsabilità e lavoro, in via orientativa e non esaustiva così descritti:

- gestione di procedimenti tecnico-amministrativi complessi inerenti alla conservazione, l'adeguamento e l'implementazione del patrimonio;
- il presidio puntuale e costante, su mandato del Direttore del Patrimonio e in coordinamento con le diverse unità operative, dei molteplici aspetti connessi alla gestione



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

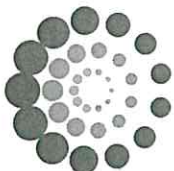
Azienda pubblica di servizi alla persona

manutentiva dell'intero patrimonio di ASP, sia in ottica di interventi programmati e concordati, sia in relazione ad interventi urgenti finalizzati a rispondere tempestivamente a richieste, necessità, esigenze di sicurezza espresse da servizi interni di Asp e da attori e soggetti esterni ad ASP;

- predisposizione a supporto del Direttore del Patrimonio della programmazione triennale dei lavori pubblici e più in generale degli investimenti, garantendone l'attuazione degli stessi, anche in via diretta;
- gestione delle relazioni istituzionali e rappresentanza dell'Ente nei confronti di *stakeholders*, in relazione ai diversi ambiti di specifica competenza dell'Area del Patrimonio;
- ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di piani e progetti inerenti la manutenzione e realizzazione di infrastrutture ed edifici, impianti, ecc.;
- progettazione e direzione di contratti inerenti i servizi manutentivi, compresa la sorveglianza delle prestazioni previste dal contratto;
- progettazione e direzione di contratti convenuti nelle forme del partenariato pubblico privato;
- progettazione, verifica della progettazione, direzione lavori e collaudo di lavori o opere afferenti in generale gli interventi edilizi sul patrimonio, compresa la progettazione e la direzione per l'esecuzione del contratto delle prestazioni di servizi connesse, anche dell'architettura e dell'ingegneria e di forniture;
- progettazione di servizi e forniture e direzione per l'esecuzione del contratto afferenti la gestione tecnico - manutentiva del patrimonio;
- funzione di responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990 e di responsabile unico del procedimento di appalti o di concessione di lavori, servizi e forniture, nonché di direttore lavori e direttore per l'esecuzione del contratto o assistente (direttore operativo o ispettore) a quest'ultimi, ovvero di alta sorveglianza per interventi demandati a committenti terzi.

Svolge pertanto funzioni istruttorie, di redazione e proposta di atti e provvedimenti amministrativi e documenti, tutti riferiti all'ambito tecnico - progettuale e manutentivo diretto alla conservazione, l'adeguamento e l'implementazione del patrimonio nella disponibilità di ASP, che comportano un significativo grado di complessità, responsabilità (unica) di procedimento, di processo e/o di risultato, anche mediante l'eventuale attribuzione della delega di funzioni dirigenziali con adozione del provvedimento finale a rilevanza esterna. Coordina sotto il profilo tecnico-gestionale specifiche unità organizzative, anche dotate di risorse umane, economico-patrimoniale e strumentali con delega alla loro gestione, organizzazione, valutazione e responsabilità.

Sono richieste conoscenze e competenze tecnico specialistiche e comprovata competenza nelle materie di cui al presente avviso, tra cui, in modo indicativo e non esclusivo:



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- nozioni sulla normativa nazionale e regionale inerenti gli ambiti caratterizzanti la *mission* aziendale delle ASP;
- normativa in materia di opere pubbliche;
- normativa sulla sicurezza e salute nei cantieri temporanei o mobili e direttive tecniche specifiche, nonché per quanto attiene l'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- legislazione in materia di gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico;
- legislazione e norme in materia di prevenzione incendi e di sicurezza degli impianti;
- normativa sismica e acustica;
- teorie e tecniche di progettazione e direzione lavori;
- legislazione in materia di appalti e concessioni pubbliche;

Viene, altresì, richiesto e valutato il possesso di competenze trasversali, ed in particolare:

- capacità decisionale, di interpretare le informazioni, di prefigurare possibili scenari e di individuare le soluzioni percorribili;
- capacità di presidio della rete delle relazioni, interne ed esterne, associata alla capacità di mediare e negoziare al fine di dirimere situazioni di controversie afferenti la propria area di responsabilità;
- capacità di promozione e gestione dell'innovazione al fine di sviluppare nuove idee e soluzioni organizzative;
- capacità di pianificare, strutturare e organizzare nel medio/lungo periodo le attività e le risorse umane ed economico - patrimoniali assegnate;
- elevata esperienza che consenta di fronteggiare problemi ad alta complessità attraverso idonee strategie risolutive;
- forte orientamento al *problem solving* e propensione al conseguimento del risultato.

La posizione di lavoro richiede un'ottima predisposizione alla flessibilità dell'orario di lavoro, alle esigenze operative ed impegno verso l'organizzazione intesa come consapevolezza organizzativa degli obiettivi e delle finalità strategiche dell'Ente.

2. Tipologia e durata del contratto

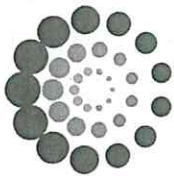
Il rapporto contrattuale ha decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto **e fino al 16/01/2024** (termine del mandato dell'Amministratrice unica).

Potrà essere rinnovato all'inizio del mandato successivo, compatibilmente con gli strumenti di programmazione finanziaria, con apposito provvedimento e nei limiti di durata del nuovo mandato.

In materia di recesso da parte di ASP Città di Bologna e/o da parte dell'incaricato si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

L'incarico è conferito dal Direttore Amministrativo.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.



3. Trattamento economico

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali per il personale di categoria D3, pari ad **€ 27.825,70** (comprensivo della tredicesima mensilità), oltre all'elemento perequativo, integrato con una indennità *ad personam* omnicomprensiva commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, definita con provvedimento dell'Amministratrice unica n. 32 del 22/09/2021 in **€ 20.000,00** annui.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

4. Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza: italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari 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;
- 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) non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione dal pubblico impiego. Si precisa che ai sensi della legge n. 475/99, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- d) 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;
- e) età non inferiore ai 18 anni alla data di scadenza del presente avviso e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo alla data di scadenza del presente avviso;
- f) immunità da interdizione dai pubblici uffici e da destituzione da precedenti pubblici impieghi;
- g) per i candidati di sesso maschile: avere adempiuto agli obblighi previsti dalla Legge sul reclutamento militare;
- h) idoneità psico-fisica all'impiego incondizionata alle specifiche mansioni da accertarsi in via preventiva ai sensi del D. Lgs. 9/04/2008 n. 81;



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- i) non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'inconferibilità o l'incompatibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
- j) non essere stato collocato in quiescenza;
- k) di avere preso visione dell'avviso e di accettarne incondizionatamente il contenuto;
- l) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. 101/2018 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:

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

È richiesto altresì il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

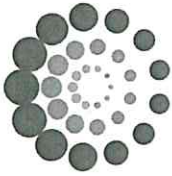
1. Diploma di Laurea del vecchio ordinamento, oppure Laurea specialistica secondo l'ordinamento di cui al D.M. 509/1999, ovvero Laurea magistrale o magistrale a ciclo unico secondo l'ordinamento vigente del D.M. 270/2004, purché appartenente ad una delle seguenti classi in vigore o loro equiparazioni/equipollenza a precedenti: LM04 (Architettura e ingegneria edile-architettura), LM23 (Ingegneria Civile) e LM24 (Ingegneria dei sistemi edilizi), secondo quanto assunto dal Ministero:

<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.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

2. Abilitazione: è richiesta l'abilitazione all'esercizio della professione di "Ingegnere civile e ambientale" o "Architetto" da almeno 10 anni;



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

3. Esperienza professionale/lavorativa di almeno tre (3) anni, svolta in organismi pubblici o privati, o aziende pubbliche o private o società a controllo pubblico, inerente la programmazione e attuazione di opere e lavori pubblici secondo le norme dei contratti pubblici.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

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 agli 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.

5. Domanda di partecipazione e termine di presentazione

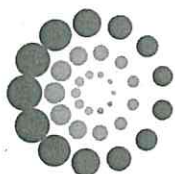
La domanda di partecipazione dovrà essere presentata **entro il termine perentorio del giorno 13/12/2021 ore 12:00**.

L'istanza di partecipazione, redatta secondo l'allegato modello, e corredata dal relativo *curriculum vitae*, dovrà essere indirizzata ad ASP Città di Bologna, Viale Roma, 21 - 40139 Bologna (BO) e trasmessa secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata tramite invio di e-mail certificata avente ad oggetto *"Selezione comparativa per il conferimento di un incarico di Alta Specializzazione Istruttore Direttivo Specialista Tecnico - Responsabile del Servizio Manutenzione Incrementativa con ruolo di "Coordinatore Tecnico Building Management" dell'Area del Patrimonio"*, all'indirizzo di posta elettronica certificata asp@pec.aspbologna.it;
- a mezzo posta, con raccomandata A/R. Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura *"Selezione comparativa per il conferimento di un incarico di Alta Specializzazione Istruttore Direttivo Specialista Tecnico - Responsabile del Servizio Manutenzione Incrementativa con ruolo di "Coordinatore Tecnico Building Management" dell'Area del Patrimonio"*.

Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicate non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.

L'Azienda non si ritiene responsabile per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva



comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificato è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005 n. 68.

La domanda di partecipazione redatta secondo lo schema dell'Allegato (Allegato A) dovrà essere corredata da:

- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità;
- *curriculum vitae* formativo e professionale preferibilmente in formato Euro-pass completo di tutte le informazioni utili ai fini della valutazione, attraverso esplicita ed articolata enunciazione delle esperienze maturate negli ambiti lavorativi oggetto del presente incarico, precisando le mansioni svolte, i progetti significativi realizzati, la formazione specifica nonché di tutte le informazioni necessarie alla valutazione dei requisiti di partecipazione di cui al successivo punto "Modalità di selezione";
- 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 allegate copie dei titoli posseduti, che andranno invece esclusivamente elencate all'interno del *curriculum*.

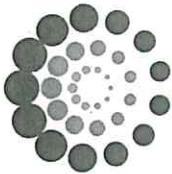
La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

6. Modalità di selezione

Dopo una prima fase istruttoria volta alla verifica del possesso dei requisiti generali di ammissibilità alla selezione, che sarà svolta dal Servizio Risorse Umane, la selezione dei candidati verrà effettuata attraverso la valutazione della rispondenza dei *curricula* alle caratteristiche della posizione da ricoprire, con riferimento ai compiti specifici, da parte di una Commissione appositamente designata dal Direttore Amministrativo.

Nell'ambito del *curriculum* saranno oggetto di valutazione le esperienze professionali, e saranno maggiormente qualificati i candidati che daranno prova di possedere competenze nei seguenti ambiti:

- responsabilità unica del procedimento, progettazione e direzione lavori di lavori e opere pubbliche e di interesse pubblico, con particolare riguardo a interventi relativi a strutture e servizi per anziani e categorie fragili;
- gestione della fase esecutiva relativa a lavori e opere pubbliche o di interesse pubblico;



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- sicurezza nei cantieri temporanei e mobili.

Sulla base delle conseguenti valutazioni, la Commissione individuerà un numero massimo di 5 (cinque) candidati, che saranno invitati a sostenere un colloquio individuale.

Il colloquio sarà orientato:

- alla verifica e valutazione della preparazione e qualificazione professionale possedute e delle esperienze professionali nelle tematiche, attività ed ambiti di intervento del presente avviso;
- alla valutazione complessiva delle capacità e competenze possedute rispetto a quelle richieste dal ruolo da ricoprire, nonché degli elementi motivazionali della partecipazione alla selezione;
- alla verifica delle capacità gestionali, organizzative e relazionali, soprattutto nei contesti relativi a servizi rivolti a categorie fragili. Saranno positivamente valutate le esperienze avute nella gestione e organizzazione di gruppi di progettazione e uffici di direzione lavori.

Al termine dei lavori, la Commissione individuerà una rosa di candidati non inferiore a 3 (tre) idonei a ricoprire il ruolo, da sottoporre al Direttore Amministrativo, che adotta il provvedimento di conferimento dell'incarico al candidato che ritenga maggiormente qualificato sulla base delle specifiche esperienze, competenze e capacità, e tenendo conto dell'immediata operatività della posizione da ricoprire.

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**.

Il colloquio potrà svolgersi in videoconferenza. In tal caso sarà inviato, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella domanda, apposito link di collegamento alla piattaforma all'uopo prescelta.

La selezione di cui al presente Avviso non darà luogo alla formulazione di alcuna graduatoria. È in facoltà dell'ASP, comunque, offrire la stipulazione del contratto a candidato diverso dal primo individuato, in caso di rinuncia di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati, nonché, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto individuale, di stipulare nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato, a sua volta partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa.

7. Contratto e durata

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato da apposito contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato, che riporterà oltre alle condizioni dedotte nel presente avviso, quelle applicabili in via analogica sulla base delle norme di legge, dei CCNL e CCDI vigenti nel tempo per il personale Comparto Funzioni Locali.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

La conseguente stipulazione del contratto di lavoro individuale avverrà solo con l'accettazione piena da parte del soggetto prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di statuto/regolamento, che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato, tenuto conto di quanto previsto dalla disciplina sul rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere - a decorrere dalla data di assunzione - altri rapporti di impiego pubblico o privato, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e da altre disposizioni di legge.

La non corrispondenza anche di una sola dichiarazione con i documenti presentati comporterà automaticamente la decadenza dall'assunzione.

8. 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 *curricula* 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.

9. 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 Amministrativo

Augusto De Luca