

*ASP Reggio Emilia Città delle persone è un'Azienda pubblica di Servizi alla Persona che, operando in stretta sinergia con il Comune di Reggio Emilia, l'Azienda USL, Farmacie Comunali Riunite e con il Terzo Settore, si occupa della produzione, erogazione, qualificazione e sviluppo di servizi rivolti alle persone e ai cittadini.*

*ASP gestisce l'organizzazione ed erogazione di servizi socio-assistenziali e sociosanitari rivolti a persone anziane, in particolare a quelle in stato di non autosufficienza fisica e/o psichica, ma anche autosufficienti, a persone disabili in età adulta e minorenni, e servizi socio educativi rivolti alle famiglie e ai minorenni, allo scopo di promuovere la tutela e il benessere in età evolutiva, di incrementare la cultura dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, di sostenere la genitorialità e la famiglia.*

*A tali fini ASP ispira e orienta la propria attività al rispetto della dignità della persona e della garanzia di trasparenza e riservatezza, riconoscendo il valore professionale e umano di tutti i collaboratori e le collaboratrici quale fattore determinante per la qualità dei servizi erogati.*

*I nostri valori di fondo sono la centralità delle persone, la professionalità e l'appropriatezza delle cure.*

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO**  
**per esami per la copertura a tempo indeterminato**  
**di n. 1 posto a tempo pieno di**  
**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**  
**CCNL AREA FUNZIONI LOCALI**

VISTO il DPR n. 487 del 1994 e ss.mm. e ii., da ultimo definite dal DPR n. 82 del 2023

VISTO il DPR n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 286/1998 ed in particolare l'articolo 2 c. 3;

VISTO il CCNL dell'Area Funzioni Locali;

VISTO il *Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica* come risultante all'Allegato 1 della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2017/49 del 26.09.2017 e sue modifiche e integrazioni;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2026/114 del 01.04.2026

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura **a tempo indeterminato**  
**di n. 1 posti a tempo pieno di**  
**DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**  
**CCNL AREA FUNZIONI LOCALI**

**E' garantita la pari opportunità** tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.  
L'azienda si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento e di prorogarne o riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

### **CONTENUTO DELLA POSIZIONE**

I Dirigenti di Area funzionale per lo svolgimento delle funzioni dirigenziali tipiche, descritte dalla normativa vigente e richiamate dall'art. 22 del regolamento di Organizzazione, sono dotati di un elevato grado di autonomia e, in conformità e nel rispetto degli obiettivi aziendali, delle priorità e delle scelte gestionali strategiche e delle direttive impartite dal Direttore e degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione, assumono piena responsabilità nell'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali loro assegnate e nell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti, ponendo in essere gli atti necessari, anche a rilevanza esterna, che la legge, lo Statuto, il presente Regolamento nonché altri atti regolamentari dell'Azienda non riservano agli Organi di governo e al Direttore.

In particolare, fanno capo ai Dirigenti di Area funzionale le seguenti funzioni:

- collaborano con il Direttore nella formulazione del bilancio e nella definizione dei programmi di attività, monitorandone l'andamento per la parte di competenza;
- formulano proposte ed esprimono pareri al Direttore per gli ambiti di competenza, anche sugli atti deliberativi da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e svolgono tutti gli altri compiti ad essi delegati dal Direttore;

- concorrono alla individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'Area cui sono preposti, anche al fine dell'elaborazione del piano triennale di fabbisogno del personale e della dotazione organica;
- curano l'attuazione dei progetti e delle gestioni ad essi assegnati adottando i relativi atti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- propongono, di concerto con il Direttore, che la sottopone al Consiglio di Amministrazione, l'istituzione, la modifica e l'eventuale soppressione dei Servizi in cui si articola l'Area;
- definiscono, con appositi Atti di Organizzazione, in conformità con le direttive definite dal Direttore e sentiti i responsabili dei Servizi di competenza, l'organizzazione interna degli stessi secondo criteri di economicità e flessibilità e sovrintendono e coordinano il relativo personale, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, gestendone la mobilità all'interno dell'Area o collaborando con il Direttore per la mobilità tra Aree;
- assegnano gli obiettivi ed effettuano la valutazione delle prestazioni dei dipendenti destinatari di incarichi di Elevata Qualificazione che insistono all'interno della propria Area funzionale, sottoponendola per la validazione al Direttore;
- dirigono e coordinano i Servizi di loro competenza e svolgono attività di verifica gestionale e di controllo nello svolgimento delle attività di servizio e amministrative dell'Area, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, disponendo eventuali interventi correttivi al fine di garantire la qualità, la trasparenza e l'integrità dell'azione;
- sostituiscono il Direttore in caso di breve assenza o impedimento temporaneo sulla base dell'ordine stabilito dal Consiglio di Amministrazione relativamente all'esercizio delle funzioni vicarie;
- promuovono l'innovazione organizzativa, tecnologica e di servizio dell'Area di competenza;
- partecipano per le proprie competenze a commissioni esterne, organismi istituzionali locali e regionali, tavoli di lavoro sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione e del Direttore, esprimendo anche pareri laddove richiesti;
- esercitano il potere disciplinare nei confronti del personale assegnato per i procedimenti di propria competenza;

Altresì per la posizione da Dirigente sono richieste:

- **Competenze manageriali nella gestione dei collaboratori:** Mette tutte le risorse umane affidate nella condizione di poter dare il massimo, ne chiarisce ruoli e attività e ne conosce le differenti personalità e competenze; stabilisce e condivide con loro obiettivi e priorità individuali e di struttura; li orienta al raggiungimento degli obiettivi; valuta i risultati, riconosce i successi e affronta costruttivamente i punti deboli per creare reali opportunità di crescita; valorizza la propositività ed utilizza efficacemente la delega; guida, informa e coinvolge per generare motivazione, impegno e spirito di squadra, diffusione delle competenze.

- **Competenze manageriale nella gestione delle risorse:** Organizza e gestisce al meglio le risorse economiche (se assegnate), strumentali, logistiche assegnate per raggiungere gli obiettivi conferiti alla propria struttura e quelli aziendali; richiede, conosce, controlla, monitora e diffonde i dati gestionali significativi; è pronto ad attivare azioni correttive in caso d'imprevisti. Si attiva utilizzando le forme innovative offerte anche dagli sviluppi nel campo della digitalizzazione.

- **Competenze manageriale nella gestione del cambiamento:** Ricerca nuove vie percorribili per migliorare i processi di produzione e la qualità dei servizi divenendo promotore del cambiamento; analizza e comprende il contesto di riferimento ed i cambiamenti in atto; attua cambiamenti graduali delle prassi degli operatori per adeguarli all'evoluzione richiesta; sviluppa e mantiene buone relazioni con gli stakeholders, contribuendo a costruire una rete aziendale di relazioni favorevoli; ricerca attivamente feedback per individuare ambiti di miglioramento; prevede necessità ed opportunità future per la propria struttura e costruisce piani concreti per coglierle; contribuisce a costruire un buon contesto formativo e di crescita; utilizza gli ambiti di sviluppo offerti dalla digitalizzazione.

- **Competenze manageriale nella gestione delle relazioni interne ed esterne:** Gestire reti di relazioni complesse comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni, nella logica di raggiungimento di obiettivi interoperabili, o esterni all'organizzazione, inclusi quelli istituzionali, cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.

- **Tenuta emotiva:** Risponde alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, orientandosi al risultato. Riconosce l'impatto dell'equilibrio tra tempo di vita e lavoro, delle proprie emozioni e di quelle degli altri, e si attiva di conseguenza con equilibrio e rispetto.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico e normativo è determinato in riferimento al CCNL dell'Area Funzioni Locali sottoscritto il 23.02.2026, fatti salvi eventuali miglioramenti economici previsti da CCNL sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, ed è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo € 50.005,77 comprensivo del rateo di tredicesima mensilità
- indennità di vacanza contrattuale € 36,17 per 13 mesi

La retribuzione di posizione è determinata in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente e la retribuzione di risultato viene corrisposta in relazione ai criteri previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali a norma di legge.

### **REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione al concorso è previsto il possesso da parte dei partecipanti "dell'uno e dell'altro sesso" dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano), o appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal presente bando di concorso, ed in particolare:
  - del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - di un titolo di studio riconosciuto in Italia.

È consentita la partecipazione al concorso, alle medesime condizioni previste per i cittadini comunitari, ai cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, regolarmente

soggiornanti in Italia. Sono considerati regolarmente soggiornanti i candidati in possesso di regolare carta/permesso di soggiorno in Italia ovvero qualsivoglia documento richiesto dalle vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano.

- b) Et : non inferiore ad anni 18 e non superiore all'et  di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente pubblico.
- c) Idoneit  fisica all'impiego: l'idoneit  fisica al servizio deve essere assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale di cui al presente bando e verr  accertata dall'Azienda ai sensi della normativa vigente. L'accertamento verr  effettuato ai sensi di legge dal Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 nel rispetto delle procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili.  
Alla verifica di idoneit  verranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 per i quali deve risultare una invalidit  fisica non ostativa al permanere di una capacit  lavorativa utile all'effettivo svolgimento delle mansioni e tale da non arrecare pregiudizio agli utenti.
- d) Godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere all'impiego coloro che non godono dei diritti civili e politici.
- e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127 c. 1 lettera d) del DPR 10/01/1957 n. 3 ovvero non essere stati licenziati a qualunque titolo o a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.
- f) Non aver riportato condanne penali o non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso Enti pubblici. Fuori dei suddetti casi, l'Azienda si riserva altres  di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilit  all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualit , o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.
- h) Per i candidati di sesso maschile soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva.

- i) Possesso della patente di guida di categoria "B".

### **REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

In relazione allo specifico ruolo professionale da ricoprire è richiesto il possesso dei seguenti ulteriori requisiti specifici:

- a) **Possesso della patente di guida di categoria "B".**

ed inoltre:

**b1) Per i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni:**

**possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

- Lauree Magistrali appartenenti alle classi o LM 16 Finanza o LM 56 Scienze dell'economia o LM 77 Scienze economico-aziendali o Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 o Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) ad esse equiparate come previsto dalla Tabella Allegata al Decreto Interministeriale 9.7.2009 (09A11795)
- Lauree Magistrali appartenenti alle classi o LMG/01 Giurisprudenza o LM 56 Scienze dell'economia o LM 62 Scienze della Politica o LM 63 Scienze delle pubbliche amministrazioni o LM 88 Sociologia e ricerca sociale o Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) ad esse equiparate come previsto dalla Tabella Allegata al Decreto Interministeriale 9.7.2009 (09A11795)

**unitamente al seguente servizio prestato:**

- aver compiuto almeno cinque anni di effettivo servizio svolto presso Pubbliche Amministrazioni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- aver compiuto almeno quattro anni di effettivo servizio svolto presso Pubbliche Amministrazioni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, per coloro che abbiano conseguito l'accesso a tali posizioni a seguito di corso-concorso;
- aver compiuto almeno tre anni di effettivo servizio svolto presso Pubbliche Amministrazioni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca;

**b2) Per tutti gli altri soggetti:**

**possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

- Lauree Magistrali appartenenti alle classi o LM 16 Finanza o LM 56 Scienze dell'economia o LM 77 Scienze economico-aziendali o Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 o Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) ad esse equiparate come previsto dalla Tabella Allegata al Decreto Interministeriale 9.7.2009 (09A11795)
- Lauree Magistrali appartenenti alle classi o LMG/01 Giurisprudenza o LM 56 Scienze dell'economia o LM 62 Scienze della Politica o LM 63 Scienze delle pubbliche amministrazioni o LM 88 Sociologia e ricerca sociale o Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) ad esse equiparate come previsto dalla Tabella Allegata al Decreto Interministeriale 9.7.2009 (09A11795)

**unitamente al seguente servizio prestato (possesso di uno dei seguenti requisiti)**

- essere in possesso della qualifica di dirigente e avere svolto per almeno due anni funzioni dirigenziali presso Amministrazioni Pubbliche o presso enti e strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione del comma 2 dell'art.1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
- avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni
- avere maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea

**Tutti i requisiti generali e specifici sopraindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione e persistere al momento dell'assunzione e dovranno essere tutti dichiarati nella domanda.**

**PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda dovrà essere presentata tramite il Portale Unico del Reclutamento (piattaforma INPA <https://www.inpa.gov.it/>) a seguito di accesso al portale con SPID (Sistema Pubblico di identità) e previa registrazione, mediante compilazione della candidatura al bando di concorso, entro e non oltre il giorno **21.05.2026 alle ore 12.**

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Edge, Firefox, Safari).

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consente più l'accesso e l'invio della domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è consentita alcuna integrazione della stessa.

L'ASP non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre il termine di scadenza indicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatti di terzi, o caso fortuito o forza maggiore.

### **CONTENUTO DELLA DOMANDA.**

La domanda dovrà essere presentata tramite il portale Unico del reclutamento, attraverso il quale i candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle conseguenze di cui all'art. 75 e delle sanzioni penali di cui all'art. 76 di cui alla medesima legge per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza o domicilio ed eventuale recapito per l'invio delle comunicazioni (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet;
- b) l'indicazione del concorso al quale intendono partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi della U.E, ovvero l'appartenenza ad un Paese non facente parte della U.E. e il possesso dei requisiti previsti per l'accesso al concorso per tali categorie di candidati;

- d) l' idoneità fisica assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale da ricoprire;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l' inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- g) la circostanza di essere o non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti ai sensi dell' art. 127 c.1 lettera D) del testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10/01/1957 n. 3 ovvero di non essere stati licenziati dall'impiego a qualsiasi titolo o a seguito dell' accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti (dichiarazione da effettuare anche nel caso in cui non sia stato prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni);
- h) il titolo di studio posseduto nonché gli ulteriori requisiti specifici
- i) il possesso della patente di guida cat. B
- l) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile tenuti a tale obbligo);
- m) l'eventuale dichiarazione, ai fini dell' applicazione del diritto di precedenza/preferenza/riserva, del titolo che dà diritto a tale beneficio;
- n) l'eventuale condizione di portatore di handicap, invalidità riconosciuta/ DSA riconosciuta (Disturbi Specifici dell' Apprendimento), il tipo di ausilio e i tempi necessari aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove;
- o) accettazione norme del bando;
- p) la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 e s.m.i. e del GDPR 2016/679, per l' espletamento della procedura concorsuale, per l' utilizzo della graduatoria e per l' eventuale assunzione.

**Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza l' Azienda alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet di ASP “Reggio Emilia Città delle Persone” per tutte le informazioni inerenti il presente concorso.**

Per quanto concerne le preferenze si richiamano le norme contenute ai commi 4 e 5 dell’art. 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm. e ii. da ultimo apportate dal DPR n. 82 del 2023.

Le preferenze sono altresì consultabili sul sito aziendale [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it) in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Disposizioni generali - Atti generali - Atti amministrativi generali - Regolamenti aziendali

Ai sensi dell’art. 6, comma 1, del D.P.R. 487/1994, si attesta che alla data del 31 dicembre 2025, per il profilo dirigenziale, presso l’Ente, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 66,67%, quella del genere maschile è pari al 33,33%.

### **ALLEGATI OBBLIGATORI DELLA DOMANDA A PENA DI ESCLUSIONE**

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata:

- ricevuta di versamento del contributo di ammissione di **€ 10.**

La tassa di concorso deve essere pagata con il PAGOPA collegandosi al sito di ASP Reggio Emilia Città delle Persone [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it)/ e compiere il seguente percorso:

- Servizi on line
- PAGOPA piattaforma per pagamenti
- DOVE PAGARE CLICCA QUI
- PAGAMENTO SPONTANEO
- **SCEGLI IL SERVIZIO – TASSE DI CONCORSO**

**Il mancato versamento della tassa di concorso prima dell’espletamento delle prove costituisce causa di esclusione.**

**La tassa di concorso non è soggetta a restituzione in nessun caso (es: non partecipazione o esclusione del candidato o revoca del concorso stesso).**

**Si precisa ai signori candidati che il concorso è per esami, pertanto non saranno valutati eventuali titoli inseriti nella domanda di partecipazione al concorso tramite il Portale Unico del Reclutamento (INPA).**

### **CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI PRODOTTE**

Si richiama l’attenzione dei candidati alle responsabilità penali in cui possono incorrere in caso di dichiarazioni non veritiere e si informa che ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese dai candidati emergano difformità rispetto a quanto dichiarato e qualora venga a mancare uno dei requisiti previsti per l’accesso i candidati verranno esclusi dalla graduatoria, fatto salvo altresì il deferimento all’Autorità Giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci.

ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve e/o per l’esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all’acquisizione d’ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni in 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 all’art. 43 del D.P.R. 445/2000.

### **ESPLETAMENTO DEL CONCORSO**

Il concorso sarà espletato da apposita commissione esaminatrice composta ai sensi del vigente “Regolamento per l’accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica” e delle norme vigenti.

**L’Azienda potrà disporre l’ammissione al concorso con riserva e senza ulteriore avviso di tutti i candidati che avranno presentato domanda nei termini, eccetto coloro che siano stati dichiarati esclusi per nullità della domanda, sempre che siano in regola con il pagamento della tassa di concorso.**

In caso di mancata allegazione della ricevuta comprovante l’avvenuto pagamento della tassa di concorso, ovvero allegazione di ricevuta attestante il pagamento di importo diverso da quello previsto dal bando i candidati dovranno versare la medesima tassa, a pena di esclusione, entro il termine che verrà loro assegnato.

Per i candidati ammessi con riserva la verifica delle dichiarazioni rese nonché il possesso dei requisiti verrà effettuata prima di procedere all’assunzione, se utilmente collocati in graduatoria.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti e dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione darà luogo alla non stipulazione del contratto individuale di lavoro e produrrà la modifica della graduatoria già approvata

Ai candidati che saranno esclusi dalla procedura concorsuale sarà data comunicazione della esclusione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al recapito indicato o mediante PEC all’indirizzo PEC indicato nella domanda, con le motivazioni dell’esclusione dal concorso.

L’Azienda può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove d’esame, l’esclusione dal concorso stesso di un concorrente che abbia rilasciato dichiarazioni non corrispondenti a verità.

Le modalità di espletamento del concorso, eventualmente anche in modalità da remoto, saranno comunicate ai candidati unicamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET dell’Azienda: [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it) nella sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di concorso” e tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (INPA)

### **PROGRAMMA D'ESAME**

Prova scritta: Tendente ad accertare il possesso della competenza nelle materie attinenti il ruolo dirigenziale e le funzioni dirigenziali individuate nel bando, con riferimento a:

- diritto costituzionale, amministrativo e civile;
- disciplina e organizzazione del lavoro nella pubblica amministrazione;
- normativa in materia di contratti e appalti delle pubbliche amministrazioni;
- legislazione nazionale e regionale in materia di servizi sociali, sanitari e socio sanitari integrati e in generale, servizi alla persona, programmazione ed erogazione dei servizi e sistema di governance;
- ordinamento, anche contabile, delle Azienda Pubbliche di Servizi alla Persona;
- modalità e strumenti di programmazione, pianificazione, valutazione e controllo;
- gestione delle risorse umane e comunicazione;
- legislazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro;

- legislazione in materia di trasparenza, anticorruzione, privacy e digitalizzazione;

Prova scritta: Tendente ad accertare la capacità di predisposizione di elaborati, studi di fattibilità, programmi, progetti, schemi di atti, analisi e soluzioni di casi specifici, individuazione di soluzioni gestionali, relativi al ruolo dirigenziale ed alle specifiche funzioni dirigenziali;

Prova orale: Tendente ad accertare le competenze manageriali attinenti il ruolo dirigenziale e le funzioni dirigenziali, le competenze organizzative e relazionali, la capacità propositiva e l’orientamento alla innovazione, approfondendo le tematiche trattate dal candidato nelle prove precedenti, nonché:

- tutte le materie delle prove scritte;

- diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

- normative e strumenti di tutela dei cittadini e degli utenti dei servizi;

- normative in materia di digitalizzazione, accesso e accessibilità;

Durante la prova orale si procederà all’accertamento della conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese

Si ricorda quanto previsto dal DPR 487 del 1994 per tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): nelle prove scritte è data la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove ai sensi dell'articolo 7 DPR 487 del 1994.

## **COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

L'avviso con l’indicazione del diario delle prove sarà comunicato ai candidati esclusivamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET dell’Azienda: [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it) nella sezione “Amministrazione trasparente/Bandi di concorso” nonché tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (INPA) almeno 15 giorni prima dell’inizio della prova scritta e 20 giorni prima dell’inizio della prova orale; analogamente le modalità, il luogo e l’ora di espletamento delle prove, e/o ogni altra comunicazione relativa alla procedura selettiva saranno comunicati ai candidati unicamente tramite pubblicazione sul sito INTERNET dell’Azienda: [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it) nella sezione

“Amministrazione trasparente/Bandi di concorso” nonché tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento (INPA).

**Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.**

I candidati dovranno farsi carico di verificare personalmente tutte le comunicazioni nel loro interesse.

Allo stesso modo verranno comunicati gli esiti delle prove scritte e la relativa ammissione o esclusione dalla prova orale.

Con la pubblicazione degli esiti delle prove scritte e sul sito Internet dell’Azienda e sul Portale Unico del Reclutamento (INPA), i candidati ammessi sono formalmente convocati per la partecipazione alla prova orale.

I candidati devono presentarsi a tutte le prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza del candidato alle prove nel giorno, ora e luogo indicati sarà considerata come rinuncia alla selezione e comporterà l’esclusione dalla procedura concorsuale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ogni prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prima prova scritta, nella seconda prova scritta e del voto della prova orale; la graduatoria finale sarà espressa in novantesimi.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico.

La graduatoria finale sarà pubblicata, sul sito Internet di ASP e sul Portale Unico del Reclutamento (INPA).

Durante tutta la procedura concorsuale, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito Internet di ASP e sul Portale Unico del Reclutamento (INPA) relative alle fasi intermedie della procedura, saranno sostituiti dal CODICE CANDIDATURA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (il codice è riportato nella prima pagina della domanda di partecipazione), fatta eccezione per la graduatoria finale, relativamente alla quale saranno pubblicati i nominativi dei vincitori e gli eventuali scorrimenti.

## **GRADUATORIA E ASSUNZIONI**

La graduatoria sarà utilizzata ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni legislative vigenti all’atto dell’utilizzo e, compatibilmente con le disposizioni di leggi vigenti in materia di assunzione di personale presso le ASP, per la copertura a tempo indeterminato dei posti messi a concorso e di altri posti che risulteranno vacanti nell’arco di validità della graduatoria stessa secondo quanto previsto dagli atti programmatici di ASP inerenti il reclutamento delle risorse umane.

La durata della graduatoria relativa al concorso sarà subordinata alla normativa vigente in materia.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l’inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell’effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, ivi compresa l’idoneità fisica assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale, alle disposizioni di legge in materia di personale delle ASP, nonché agli eventuali vincoli in materia di assunzioni di personale presso le ASP vigenti al momento della stipulazione stessa e alle disposizioni finanziarie vigenti.

La data di assunzione in servizio verrà concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e fondati motivi, essa dovrà essere stabilita entro 30 giorni dalla comunicazione ufficiale. In mancanza, l’Azienda non darà luogo alla stipula del contratto ed il candidato verrà dichiarato decaduto.

Ai sensi dell’art. 13 del C.C.N.L. Area Funzioni Locali 16.07.2024, l’assunzione a tempo indeterminato del vincitore è soggetta al positivo superamento del periodo di prova **della durata di mesi sei.**

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione dell’istanza di partecipazione al concorso comporta l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

## **INFORMATIVA AI SENSI DELL’ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

Il Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente informativa è: ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone, nella persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Reggio Emilia, in Via Marani n. 9/1, Tel: 0522/541011, PEC: [asp.re@pcert.postacert.it](mailto:asp.re@pcert.postacert.it), in persona del legale rappresentante pro tempore e domiciliato per la carica presso la suddetta sede aziendale; in Via

Marani n. 9/1, Reggio Emilia. ASP REGGIO EMILIA – Città delle Persone, ha nominato un proprio responsabile della protezione dei dati personali: Studio Legale Wildside Human First - Via Cairoli, 9 40121, Bologna tel.: 051.0263896, e-mail: [privacy@wslegal.it](mailto:privacy@wslegal.it) Il referente individuato è l'Avv. Sofia Piermattei. I dati personali di natura generica (nome, cognome, mail, codici di registrazione etc.) sono trattati per permettere all'utente di partecipare al bando di concorso nonché per permettere la gestione della procedura concorsuale; i dati da Lei comunicati potranno essere trattati dai medesimi uffici anche successivamente, per l'eventuale assunzione e la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione al personale aziendale coinvolto nel procedimento, ai componenti della Commissione esaminatrice ed alla ditta esterna eventualmente incaricata della gestione in modalità telematica di prove concorsuali ed adempimenti connessi. La base giuridica rientra nell'art. 6, par. 1 lett. c) del GDPR, ovvero nell'adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; nonché per adempiere alla normativa vigente in materia di reclutamento, assunzione e gestione del rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione. I dati rientranti nelle categorie particolari, di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR, sono trattati ai sensi del comma 2 dell'art. 9 e dell'articolo 10 del GDPR. I dati personali raccolti potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni e/o integrazioni, nonché per/ai successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.lgs. 33/2013. Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge, anche in materia di conservazione dei documenti formati o detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni (disposizioni in materia archivistica) relativa al reclutamento del personale e gestione del rapporto di lavoro; con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate da questa azienda per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati. L'indicazione di dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura. Dei dati personali potranno venire a conoscenza i responsabili di trattamento, se nominati, e terzi che, sempre per fini istituzionali e contrattuali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio. I dati saranno comunicati agli uffici aziendali per quanto necessario al perseguimento dei fini istituzionali, nonché anche in funzione di accordi sottoscritti ad altre Amministrazioni Pubbliche e a soggetti pubblici o privati, in conformità e per gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente. La diffusione dei Suoi dati personali non è prevista se non nei casi previsti dalla normativa sulla trasparenza delle graduatorie. In qualità di Interessato, possono essere esercitati diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati. L'esercizio dei diritti menzionati potrà avere luogo contattando il Titolare del Trattamento. Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)). "



ASP “REGGIO EMILIA - CITTÀ DELLE PERSONE”  
Servizio Politiche del Personale - Area Risorse Umane e Finanziarie  
Tel.0522/328416 E-mail: personale@asp.re.it - Sito web: [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it)

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 come modificato dall'art. 21 della L. 15/2005, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è il Direttore Vicario di ASP Reggio Emilia Città delle persone.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno contattare **telefonticamente** il **Servizio Politiche del personale** ai seguenti numeri: 0522.328416 – 0522.328483 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

**IL DIRETTORE VICARIO**

Dott.ssa Nadia Manni