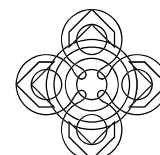




Comune di Bologna



Il Comune
è Bologna

AVVISO PER L'ASSUNZIONE DI N.1 DIRIGENTE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267 DEL 18 AGOSTO 2000, PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE DI CAPO DIPARTIMENTO 'LAVORI PUBBLICI, MOBILITÀ E PATRIMONIO'.

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n.proposta DG/PRO/2020/97, n.repertorio DG/2020/89, P.G.n.167531/2020, l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una selezione per il conferimento di un contratto dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs.267 del 18 agosto 2000, dell'art.45 dello Statuto e dell'art.31 bis del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi per la copertura della posizione di Capo Dipartimento 'Lavori pubblici, mobilità e patrimonio'.

Il Comune di Bologna garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

La posizione di cui trattasi comporta l'esercizio delle seguenti funzioni:

In riferimento al Dipartimento:

- coordinamento dei programmi di attività dei Settori del Dipartimento e monitoraggio della attuazione degli obiettivi conferiti ai Settori;
- programmazione delle opere pubbliche, con adozione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici;
- gestione, per le attività di competenza del piano biennale dell'acquisto di beni e servizi;
- predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria e documenti di bilancio di competenza del Dipartimento, gestione contabile e finanziaria di tutte le attività che afferiscono al dipartimento;
- gestione diretta delle risorse relative a finanziamenti straordinari, statali o europei;
- rendicontazione del programma degli investimenti agli organi competenti e alla amministrazione in tutte le sue articolazioni;
- supporto ai Settori per la attivazione di strumenti finanziari innovativi per la realizzazione e gestione di opere pubbliche;
- attività giuridico amministrativa relativa alle attività del dipartimento e supporto giuridico in materia di contenziosi;
- elaborazione e proposta di regolamenti;
- attività espropriative ed emanazioni degli atti di competenza;
- tutela della incolumità pubblica e privata;
- coordinamento di procedimenti giuridico tecnici aventi ad oggetto la demolizione di immobili realizzati in difformità o in assenza di titoli autorizzativi o la loro acquisizione al patrimonio comunale compresa la destinazione alla pubblica utilità di beni acquisiti ai sensi della legge 47/85 e 380/2000;

In riferimento ai Lavori Pubblici (Settore Manutenzione):

- elaborazione e attuazione di progetti in materia di edilizia pubblica: nuove costruzioni ed edilizia esistente, interventi su immobili sottoposti a vincolo di tutela, adeguamenti normativi sul patrimonio esistente;
- edilizia scolastica, sportiva e sociale su immobili monumentali e non;
- manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio esistente ad uso istituzionale anche attraverso l'uso di contratti di servizio;
- pubblica illuminazione, sistemi di videosorveglianza delle aree ad uso pubblico;
- attuazione di programmi edilizi straordinari;
- gestione dei procedimenti di demolizione abusi edilizi;

In riferimento alla Mobilità (Settore Mobilità Sostenibile e Infrastrutture):

- attività di pianificazione, programmazione integrata, controllo strategico e monitoraggio degli interventi afferenti il Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) e il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS);
- elaborazione e attuazione di progetti in materia di mobilità: interventi infrastrutturali, progetti tesi a favorire la pedonalità, la ciclabilità e il trasporto pubblico, regolazione della circolazione e della sosta;
- attuazione di programmi afferenti a finanziamenti straordinari;
- attività mirate alla incentivazione di servizi di trasporto innovativi ed eco-sostenibili, azioni di mobility management, city logistic e sicurezza stradale, sviluppo strumenti tecnologici ed impiantistici;

- controllo della gestione dei sistemi telematici di rilevazione e controllo della circolazione (Sirio, Rita), della regolazione semaforica (centralizzata e non), coordinamento degli impianti di indirizzamento a messaggio variabile (sistemi VMS), gestione degli impianti tecnologici a servizio delle aree di sosta e parcheggio e implementazione del supervisore della mobilità;

In riferimento al Patrimonio (Settore Edilizia e Patrimonio):

- elaborazione e gestione delle attività finalizzate alla gara del gas;
- elaborazione di proposte per la ottimizzazione dell'uso e la valorizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale;
- Piano delle Alienazioni; vendite, permuta;
- acquisti di beni immobili per destinazioni istituzionali;
- gestione di contratti di locazione/concessione attivi e passivi;
- attuazione del Federalismo Demaniale;
- gestione dell'inventario del patrimonio comunale e elaborazione dello stato patrimoniale per la redazione del conto del patrimonio;
- coordinamento di procedimenti giuridico tecnici aventi ad oggetto beni confiscati alla criminalità organizzata.

Ai sensi dell'art.6, comma 1, lett.d) del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, il Capo Dipartimento per garantire la funzionalità e l'efficienza degli uffici che dirige può essere destinatario di affidamenti "ad interim" in via temporanea nei casi di assenza/impedimento dei direttori di settore e/o dei dirigenti di unità intermedia del Dipartimento stesso.

Le competenze trasversali più rilevanti richieste per la posizione dirigenziale sono le seguenti:

- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate alla propria struttura organizzativa. Per quanto riguarda la capacità di gestione delle persone, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni della struttura sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti;
- capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne all'Amministrazione (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

REQUISITI GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art.3 del D.P.C.M.07.02.1994 n.174 (i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame);
- b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo (65 anni);
- c) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste per il posto da ricoprire (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo l'assumendo, in base alla normativa vigente);
- e) inesistenza di provvedimenti, presso una Pubblica Amministrazione, di destituzione o dispensa dall'impiego o licenziamento a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) insussistenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) insussistenza di cause di inconferibilità di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39
- h) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- i) conoscenza della lingua inglese;
- l) conoscenza di elementi di informatica applicata;

REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE

I candidati, in aggiunta ai requisiti generali di cui al precedente paragrafo, devono risultare in possesso dei seguenti requisiti specifici:

A) Diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n.509 (vecchio ordinamento) in Ingegneria o Architettura

oppure

- Laurea specialistica/magistrale, di cui ai DM. 509/99 e DM 270/04, equiparata a uno dei diplomi di Laurea sopraindicati;

(si informa che sul sito del M.I.U.R. sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>)

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art.38 comma 3 del D.Lgs.165/2001.

Il candidato in possesso di titolo di studio estero, può presentare domanda di partecipazione in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, che dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

La richiesta di equiparazione deve essere presentata al Dipartimento Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, entro la data di scadenza del presente bando (informazioni sono disponibili all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>).

Il riconoscimento, o la richiesta di riconoscimento, del titolo di studio estero devono essere allegati alla domanda di partecipazione.

B) essere in possesso di un'esperienza lavorativa almeno quinquennale con funzioni dirigenziali presso enti o aziende, pubblici o privati ovvero come dipendenti, a tempo indeterminato e determinato, in posizioni funzionali per l'accesso alla dirigenza presso Amministrazioni pubbliche, compreso il Comune di Bologna. L'esperienza dovrà essere maturata nell'ambito dei servizi tecnici.

C) abilitazione all'esercizio della professione.

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

DURATA DEL RAPPORTO

Il contratto di lavoro avrà durata triennale dalla data di sottoscrizione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi dell'art.110 del D.Lgs.267/2000, sarà definito tenendo conto del trattamento economico dei dirigenti a tempo indeterminato sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e dai sistemi di valutazione delle posizioni vigenti nell'Ente.

DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere presentate esclusivamente on line compilando il modulo reperibile all'indirizzo <https://servizi.comune.bologna.it/bologna/DirigDetLLPP2020>

Il modulo sarà disponibile fino alle ore 12 del giorno 11 giugno 2020

Si consiglia ai candidati di evitare di presentare la domanda in prossimità della scadenza in quanto le domande non completate entro il termine indicato non saranno accettate dal sistema.

Alla domanda devono essere allegati, in formato .pdf:

1) il modulo titoli, compilato e scansionato, reperibile all'indirizzo

www.comune.bologna.it/concorsigare/bandi/135:8020

2) il curriculum vitae in formato europeo

- 3) l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero
- 4a) la scansione del proprio documento di riconoscimento, datata e sottoscritta, per i candidati che NON sono in possesso di firma digitale
- 4b) il file della domanda di partecipazione firmato digitalmente per i candidati in possesso di firma digitale (Art. 24, D.Lgs. 82/2005): la procedura on line consente, una volta inseriti tutti i dati richiesti, di scaricare il file della domanda di partecipazione, che dovrà essere sottoscritto digitalmente ed allegato per completare l'invio della domanda.

MODALITA' DI SELEZIONE

La procedura selettiva consisterà nella valutazione e selezione dei curricula presentati. I candidati ritenuti in possesso di adeguato curriculum formativo e professionale saranno invitati ad un colloquio.

La valutazione dei curricula professionali sarà espletata dal Direttore generale con il supporto del Capo Dipartimento Lavori Pubblici, Mobilità e Patrimonio, che saranno coadiuvati, per lo svolgimento dei colloqui, da un esperto in psicologia del lavoro.

Valutazione del curriculum

Nell'ambito dell'esame del curriculum saranno valutate le concrete, qualificate e consolidate esperienze professionali in relazione alla posizione di lavoro di cui trattasi. In particolare saranno valutate le esperienze maturate in Enti pubblici acquisite per almeno un quinquennio con funzioni attinenti a quelle elencate nella posizione per cui si concorre.

La valutazione verrà effettuata secondo l'ordine dei seguenti criteri:

1. anni di servizio maturati in posizione dirigenziale e con le competenze richieste dalla posizione di lavoro di cui trattasi
2. anni di servizio maturati in posizione di responsabilità e con le competenze richieste dalla posizione di lavoro di cui trattasi
3. particolari specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche post universitarie
4. ulteriori concrete e qualificate esperienze di lavoro

La valutazione dei succitati punti 1 e 2 riferita alla dimensione organizzativa e gestionale potrà essere differenziata con particolare riferimento a:

- A. dipendenti gestiti in relazione al numero e alla categoria
- B. budget diretto gestito
- C. responsabile gerarchico sovraordinato

Al termine delle valutazioni i curricula saranno suddivisi in tre categorie:

Categoria 1

Candidati in possesso di un curriculum adeguato e significativo per le esperienze lavorative e la formazione professionale ed esaustivo rispetto alle competenze elencate nella posizione di lavoro di cui trattasi, sia relativamente alle competenze tecniche che rispetto alle complessità tecnico gestionali.

Categoria 2

Candidati in possesso di un curriculum dal quale si rileva un'esperienza professionale specifica non pienamente coerente con quanto richiesto dall'avviso, in particolare rispetto alle complessità tecnico-gestionali relative a enti delle dimensioni del Comune di Bologna.

Categoria 3

Candidati in possesso di un curriculum non adeguato alla posizione di lavoro da ricoprire.

Saranno invitati al colloquio i candidati posizionati in Categoria 1.

Colloquio

La Commissione valuterà, oltre alle competenze specialistiche relative alle funzioni previste dalla posizione per la quale il candidato concorre, anche le competenze di amministrazione, di organizzazione, di gestione del bilancio. Il colloquio individuale potrà prevedere la soluzione di casi, l'elaborazione di progetti e analisi di fattibilità sulle tematiche specialistiche della posizione di lavoro per la quale si concorre.

Nell'ambito del colloquio saranno approfonditi i profili motivazionali di partecipazione alla selezione e alcune competenze trasversali rilevanti per la posizione dirigenziale da ricoprire:

- comunicazione
- team building

- flessibilità
- leadership

Il colloquio comprenderà, inoltre:

- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Al termine dei colloqui, per ogni candidato la Commissione redigerà un giudizio di valutazione.

La procedura di selezione sarà recepita in appositi verbali e i colloqui si svolgeranno secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV-2.

Informazioni relative alle modalità e ai tempi dei colloqui verranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.bologna.it/concorsigare/bandi/135:8020 a partire indicativamente dal giorno **22 giugno 2020**. La pubblicazione avrà valore ufficiale di notifica: i candidati saranno tenuti a consultare il sito del Comune di Bologna, non saranno inviate convocazioni personali. I candidati che risulteranno assenti saranno considerati rinunciatari alla selezione.

DISPOSIZIONI FINALI

Solo laddove l'Amministrazione abbia individuato un candidato idoneo alla copertura della posizione di cui trattasi, previo provvedimento di assunzione della Giunta Comunale, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato idoneo non dovrà trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità in base alla normativa vigente (D.Lgs. 165/2001 e D.Lgs. 39/2013).

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con la posizione a selezione, o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alle programmate assunzioni.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti Regolamenti del Comune di Bologna, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Unità Programmazione, Acquisizione e Assegnazione Risorse Umane tel. 051/2194904-05.

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 il Comune di Bologna, con sede in Piazza Maggiore 6 - 40121 Bologna.

Il Comune di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

Il trattamento dei dati personali dei candidati viene effettuato dal Comune di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento Europeo n. 679/2016, non necessita del consenso.

Quanto dichiarato dagli interessati nelle loro domande e nei curricula verrà comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento, ai membri della Commissione Giudicatrice e ad eventuali società di selezione del personale che supportino il Comune di Bologna nell'espletamento della selezione.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, secondo quanto previsto dall'art.35 del D.Lgs.165/2001 e dal Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

Il candidato ha diritto: di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento; di opporsi al trattamento; di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Virianna Vinci e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art.66 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, entro sei mesi dalla data dei colloqui.

IL CAPO AREA
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Avv. Daniela Gemelli

Avviso in pubblicazione dal giorno 12 maggio 2020 con **scadenza alle ore 12 del giorno 11 giugno 2020**