

ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 15710 del 09/08/2019
Tit. III Cl. C - Fasc. 13/2019

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO CON
CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI DIRITTO PRIVATO DI UN
INCARICO DI DIRIGENTE SERVIZIO "GESTIONE TECNICA DEL PATRIMONIO"**

Scadenza ore 12:00 del 30/08/2019

In esecuzione della Determinazione della Direttrice Generale *ad interim* n. 503 del
08/08/2019

SI RENDE NOTO CHE

L'ASP Città di Bologna intende procedere al conferimento di un incarico dirigenziale con contratto a tempo pieno e determinato di diritto privato avente ad oggetto la gestione del "Servizio gestione tecnica del patrimonio".

La disciplina della presente selezione pubblica è determinata, oltre che dal presente bando, dal vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi e dal Regolamento per la disciplina di accesso dall'esterno.

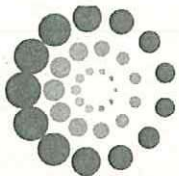
E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e s. m. i. e dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. i.

RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

Descrizione del ruolo dirigenziale

I dirigenti, nell'ambito delle specifiche attribuzioni, sono direttamente responsabili dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi assegnati; assumono piena responsabilità nell'utilizzo ottimale delle risorse assegnate e nel raggiungimento dei risultati; provvedono alla gestione delle articolazioni organizzative di loro competenza e sovrintendono e coordinano il relativo personale.

Ai dirigenti spettano tutti i compiti compresa l'adozione di atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno, che la legge, lo Statuto ed i Regolamenti espressamente non riservano agli altri organi dell'Azienda, sempre nei limiti delle deleghe loro attribuite dal Direttore Generale. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il Dirigente ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.



Descrizione del ruolo professionale

La figura ricercata deve possedere approfondite conoscenze ed esperienza nella pianificazione, gestione e controllo di procedure complesse necessarie per lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- Formulazione del “Piano Triennale delle alienazioni e delle valorizzazioni”, redazioni atti per la stima dei beni in alienazione, avvisi di gara per cessioni con evidenza pubblica, predisposizione atti inerenti la gara, cura degli atti tecnici indispensabili e necessari al perfezionamento dell’atto di vendita;
- Monitoraggio concessioni ed affitti attivi stipulati dal Servizio Patrimonio, ed eventuale recupero pregressi;
- Implementazione della banca dati informatizzata e supervisione per l’aggiornamento continuo;
- Acquisizione di beni immobili e mobili a seguito di donazioni, lasciti ed eredità da parte di enti vari o di privati e cura degli atti tecnici indispensabili e necessari al perfezionamento dell’atto pubblico;
- Coordinamento delle attività relative a cessioni, permuta, relative ai beni immobili del patrimonio;
- Definizione rapporti patrimoniali con il Comune in merito all’utilizzo di proprietà comunali incluse nel contratto di Servizio;
- Stima budget di spesa e previsioni di entrata del Servizio Patrimonio per la redazione del Bilancio di Previsione;
- Assegnazione degli obiettivi ed effettuazione della valutazione delle prestazioni dei Responsabili del personale direttamente assegnato;
- Assegnazione degli obiettivi ed effettuazione della valutazione delle prestazioni delle Posizioni Organizzative e delle figure di Alta Professionalità che afferiscono al servizio Gestione Tecnica del Patrimonio;
- Supporto al Direttore Generale per eventuale proposte di riorganizzazione del Servizio;

Inoltre, la figura ricercata deve possedere, elevate competenze manageriali previste per il ruolo dirigenziale, capacità di governance, capacità decisionali e attitudine a fronteggiare problemi complessi.

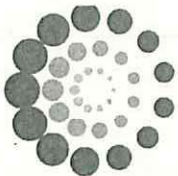
Completano il profilo, l’orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

Il candidato ha, inoltre, capacità di leadership, di organizzazione e di gestione in modo efficace delle relazioni sia interne che con soggetti esterni.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti per l’accesso alle Pubbliche Amministrazioni e dei seguenti requisiti specifici:

- possesso Diploma di Laurea (“vecchio ordinamento”, ante DM 509/99) in Ingegneria civile, Ingegneria edile o Architettura (o equipollenti) oppure Diploma di Laurea Specialistica (DM 509/99) o di Laurea Magistrale (DM 270/04) equiparato ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009.



Sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, area Università sono presenti i provvedimenti contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante DM 509/99) e le equiparazioni tra questi e i titoli di Laurea Specialistica e Magistrale di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 5.5.2004;

- Esperienza almeno quinquennale con funzioni dirigenziali o direttive o di responsabilità presso enti o aziende pubbliche o private in ambito di gestione del patrimonio.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per carenza dei requisiti prescritti l'Azienda può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione con motivato provvedimento.

2. DURATA

Il contratto di lavoro avrà durata dalla sottoscrizione dello stesso e fino al 30/06/2024.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno, con impegno esclusivo a favore di ASP ed è regolato con contratto di diritto privato a tempo determinato.

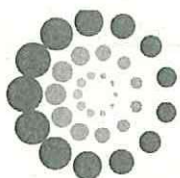
Il trattamento economico sarà definito tenendo conto del trattamento economico dei dirigenti a tempo indeterminato sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali (ex *Area II - Dirigenza - Regioni ed autonomie locali - ora Funzioni Locali*).

Il trattamento economico fondamentale sarà integrato da una retribuzione di posizione di € 30.000,00 per tredici mensilità e da una retribuzione di risultato annua di € 17.000,00 connessa alla verifica dei risultati conseguiti secondo il sistema di valutazione della performance aziendale, che potrà essere rinegoziata annualmente in funzione degli obiettivi assegnati.

4. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il candidato, nella domanda di ammissione alla selezione, redatta utilizzando lo schema predisposto, dovrà dichiarare, *consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D. P. R. 445 del 28/12/2000:*

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio al quale spedire le comunicazioni, numero di telefono);
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero di trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e 3 *bis* del D. Lgs. 165/2001;
- il titolo di studio posseduto, data e luogo di conseguimento;
- l'iscrizione nelle liste elettorali, oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di provenienza o appartenenza;
- la posizione regolare nei confronti del servizio di leva, per gli obbligati ai sensi di legge;
- inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena



- principale e di quelle accessorie, e i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico specificando il capo di imputazione;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero della progressione di carriera ai sensi dell'art. 55 *quater* del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
 - l'esperienza almeno quinquennale in funzioni dirigenziali o direttive o di responsabilità presso enti o aziende pubbliche o private in ambito di gestione del patrimonio;
 - di non trovarsi nelle condizioni previste dalla normativa di cui al D. Lgs. 39/2013 in ordine alle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento dell'assunzione in servizio;
 - di non essere stato collocato in quiescenza;
 - di essere in possesso di idoneità fisica all'attività da svolgere;
 - di avere preso visione dell'avviso e di accettarne incondizionatamente il contenuto;
 - l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e ss. mm.ii. 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:

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

La domanda dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;
- Curriculum formativo/professionale, datato e firmato, che dovrà riportare un'articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione/dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 (Allegato B).

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

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

L'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.

La Domanda di partecipazione dovrà essere compilata utilizzando esclusivamente lo schema allegato (Allegato A) e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 30/08/2019** utilizzando una delle seguenti modalità:



- **a mezzo posta elettronica certificata:** le domande dovranno essere inoltrate all'indirizzo P. E. C. asp@pec.aspbologna.it e dovranno provenire da casella di posta elettronica certificata di titolarità del candidato.
In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata di ASP (ricevuta di avvenuta consegna).
Si invita ad allegare al messaggio di posta certificata la domanda debitamente sottoscritta comprensiva dei relativi allegati e copia di un documento di identità valido in formato pdf.
Non sarà ritenuta valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificata.
- **consegna a mano direttamente al Protocollo** di ASP Città di Bologna sito in Viale Roma, 21 dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 12:30 e il giovedì anche dalle ore 15:00 alle ore 18:00; le domande di ammissione alla selezione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo, considerato che nel presente avviso vengono già fornite tutte le indicazioni utili affinché queste siano predisposte in modo corretto;
- **a mezzo posta**, con raccomandata A/R inviata all'indirizzo di Viale Roma, 21 - 40139 Bologna; sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "*Selezione pubblica per il conferimento incarico tempo determinato di Dirigente Servizio Gestione Tecnica del patrimonio*".

Le domande pervenute oltre la data e l'ora sopra indicate non verranno prese in considerazione indipendentemente dalla data di spedizione; non fa fede la data del timbro postale.

L'ASP non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente la domanda di partecipazione.

5. MODALITÀ DI SELEZIONE

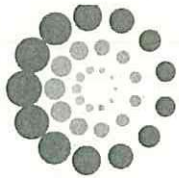
La selezione avverrà attraverso una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati tramite esame dei curricula effettuata da una Commissione appositamente nominata dal Direttore Generale.

Sulla base delle conseguenti valutazioni, la Commissione effettuerà una preselezione dei candidati individuandone un numero massimo di 7 che saranno invitati a sostenere un colloquio individuale.

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

Non saranno utilizzate altre forme di comunicazione, se non quelle indicate.

Nell'ambito del *curriculum* saranno valutati in particolar modo:



- le esperienze in strutture o posizioni analoghe a quella oggetto del presente avviso quanto a competenza e complessità nella gestione di risorse-budget, complessità dell'ente di appartenenza in termini di dimensione organizzativa e gestionale, numero dei dipendenti gestiti e similitudine nella forma giuridica e dei risultati conseguiti e dei progetti realizzati; costituirà titolo preferenziale il possesso di un'esperienza nell'ambito della valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico;
- i risultati conseguiti in precedenti esperienze dirigenziali o direttive con particolare riferimento alla gestione e realizzazione di obiettivi complessi attestati facendo anche riferimento alla valutazione conseguita;
- le esperienze formative specifiche rispetto all'incarico da conferire, di livello universitario e post-universitario con particolare riferimento a master in direzione, management, innovazione.

Il colloquio sarà orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata ed in particolare mirerà ad accertare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, le capacità di governo dei processi decisionali complessi, di analisi, visione d'insieme, di orientamento al problem solving, la leadership, le abilità relazionali oltre alle motivazioni alla copertura della posizione. Il colloquio individuale potrà essere integrato, a discrezione della Commissione Esaminatrice, da un colloquio di gruppo, essendo la posizione di Dirigente relativa a una figura professionale per la quale si ritiene rilevante la valutazione della capacità di interrelazione del soggetto, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, l'orientamento al risultato, la leadership.

I colloqui saranno pubblici.

La Commissione, al termine del suo lavoro, individuerà il candidato che, sulla base delle specifiche competenze e capacità, e tenendo conto dell'immediata operatività della posizione da ricoprire, sia da ritenersi maggiormente qualificato al conferimento dell'incarico. L'affidamento dell'incarico sarà effettuato con provvedimento del Direttore Generale.

6. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

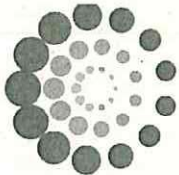
Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ASP Città di Bologna.

ASP Città di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società 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 curriculum 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.

7. ALTRE INFORMAZIONI



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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.

Le procedure per il conferimento dell'incarico non assume caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto né deve necessariamente concludersi con l'assunzione dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità dell'Azienda valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Azienda.

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.

La Direttrice Generale *ad interim*

Irene Bruno