



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE EXTRA DOTAZIONE ORGANICA A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. D – POS. ECONOMICA D1 - PRESSO LA DIREZIONE PATRIMONIO

SCADENZA ore 12:00 del 24 MARZO 2020

In esecuzione della propria determinazione n. 165 del 13.03.2020;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina di accesso dall'esterno, in particolare l'art. 37 bis;

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

che è indetta selezione pubblica comparativa per il conferimento di un incarico extra dotazione organica, a tempo pieno e determinato, di alta specializzazione di **Istruttore Direttivo Tecnico** Cat. D – posizione economica D1 - presso la Direzione 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.

Profilo professionale e oggetto dell'incarico

L'incarico di alta professionalità sarà affidato a soggetto in possesso di competenze elevate e specialistiche, acquisite attraverso la maturazione di esperienze lavorative in particolare in enti pubblici, in considerazione della natura e dell'oggetto dell'incarico, che 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, nonché l'iscrizione ai rispettivi ordini.

L'istruttore direttivo 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 all'attività tecnico-amministrativa dell'ente anche di rilevanza esterna, comportanti un significativo grado di complessità, nonché di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Svolge pertanto attività di analisi e valutazione connesse ai processi di lavoro propri del contesto operativo di assegnazione.

Svolge altresì funzioni istruttorie, di redazione di atti, e provvedimenti e documenti riferiti all'attività tecnico-amministrativa dell'Asp 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.

Può coordinare, sotto il profilo tecnico-gestionale, specifiche unità organizzative.

Collabora alla verifica dell'andamento delle attività e degli obiettivi assegnati rispetto alla pianificazione prevista e alla valutazione del personale assegnato.

In particolare, per il profilo oggetto della presente selezione sarà richiesto lo svolgimento delle seguenti attività, seppur non in maniera esclusiva ed esaustiva:

- responsabilità unica del procedimento, come ascritta al Codice dei contratti pubblici;
- gestione dei procedimenti amministrativi complessi inerenti l'affidamento di contratti pubblici;
- gestione dei procedimenti amministrativi complessi inerenti l'affidamento di servizi dell'architettura e dell'ingegneria;
- gestione di procedimenti tecnico - amministrativi complessi inerenti la conservazione, manutenzione, gestione e valorizzazione del patrimonio dell'Azienda;
- attività di istruzione ad alto contenuto specialistico professionale, attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di piani e progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di infrastrutture ed edifici, impianti, ecc.;
- *project management*;
- attività di alta sorveglianza sugli interventi eseguiti sul patrimonio immobiliare;
- espletamento in via diretta di tutto o di parte delle funzioni tecniche relative agli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione del patrimonio di ASP Città di Bologna comprendente a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - progettazione architettonica e strutturale ai vari livelli;
 - direzione lavori architettonica e strutturale;
 - collaudo statico;
 - collaudo tecnico-amministrativo;



- collaborazione con il Direttore del Patrimonio in relazione alla programmazione e all'attuazione dei lavori pubblici, del Piano degli investimenti e del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

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.

Tipologia e durata del contratto

L'incarico è conferito dall'Amministratore unico con proprio atto deliberativo i cui effetti saranno subordinati alla stipula del contratto individuale di lavoro.

La durata del contratto non potrà essere superiore a quella del mandato dell'Amministratore unico che ha proceduto alla nomina ed è rinnovabile.

L'incarico potrà essere revocato:

- a) per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e attesi;
- b) per sopravvenienza di cause di incompatibilità;
- c) per responsabilità particolarmente grave e reiterata

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

Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali per il personale di categoria Dl, pari a € **24.998,72** (comprensivo della tredicesima mensilità) oltre ad una indennità una tantum omnicomprensiva che sarà definita al momento del conferimento dell'incarico, tenendo conto della professionalità del candidato individuato ed in analogia alla disciplina delle posizioni organizzative di Asp in vigore al momento della sottoscrizione del contratto.

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.
- i) non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'inconferibilità o l'incompatibilità dell'incarico ai sensi del D.L.gs 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. 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:

- 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.

E' richiesto altresì il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- a) titolo di studio: Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile o equipollenti ovvero Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica equiparate ai sensi del decreto MIUR 9/07/2009, oppure altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente.
L'equipollenza del titolo di studio, se conseguito all'estero, dovrà essere comprovata indicando gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo italiano.
- b) Abilitazione: è richiesta l'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere/architetto con iscrizione all'albo da almeno 10 anni;
- c) Esperienza professionale/lavorativa di almeno 2 anni, svolti in organismi pubblici o privati, o aziende pubbliche o private o società a controllo pubblico, nell'ambito tecnico.



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

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.

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.

Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Le domande dovrà essere presentata entro il termine perentorio del **giorno giovedì 24 marzo 2020 ore 12:00.**

L'istanza di partecipazione, redatta secondo l'allegato modello, e corredata dal relativo curriculum, dovrà essere indirizzata all'Amministratore unico di ASP Città di Bologna, Viale Roma, 21 - 40139 Bologna 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 a tempo determinato di Istruttore direttivo tecnico - cat. D1 Direzione 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 a tempo determinato di Istruttore direttivo tecnico - cat. D1 Direzione 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 DPR. 11/02/2005 n. 68.

La domanda 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 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 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.

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.

Modalità di selezione

La selezione degli aspiranti candidati verrà effettuata mediante l'esame comparativo dei curricula da parte di una Commissione appositamente designata dall'Amministratore Unico.

Sulla base delle conseguenti valutazioni e a proprio insindacabile giudizio la Commissione si riserva di effettuare un colloquio individuale con le modalità più sotto specificate.

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:

- progettazione, direzione lavori e collaudi statici, con particolare riguardo a interventi relativi a strutture e servizi per anziani e categorie fragili;
- gestione della fase esecutiva nell'ambito dei contratti di lavori pubblici;
- sicurezza nei cantieri temporanei e mobili.

L'eventuale colloquio cui saranno invitati a partecipare un numero massimo di 5 candidati preselezionati sulla base dei curricula presentati, verterà sull'approfondimento delle esperienze dichiarate e su tematiche specifiche della posizione di lavoro, oltre alla verifica delle competenze professionali possedute.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Mirerà ad accertare in particolare il grado di sviluppo delle competenze specialistiche richieste dal presente bando e l'esperienza maturata in ambiti analoghi alla posizione da ricoprire all'interno di ASP Città di Bologna, nonché le 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.

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

La Commissione, al termine del suo lavoro, individuerà un numero massimo di 3 candidati ritenuti maggiormente qualificati ed idonei a ricoprire la posizione da sottoporre all'Amministratrice unica di Asp Città di Bologna la quale, effettuerà la scelta finale a suo insindacabile giudizio e provvederà alla nomina.

La selezione di cui al presente avviso non darà luogo alla formulazione di alcuna graduatoria.

E' 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.

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 ed in particolare gli incarichi dirigenziali in essa conferiti.

Nomina e durata

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato da apposito contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato 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.

L'incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione 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.

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



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

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.

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.

f.to Il Direttore Amministrativo
Dr. Augusto De Luca