

**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, VERDE E MOBILITA'.**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. proposta DG/PRO/2023/145, n. repertorio DG/2023/116, P.G. n.370867/2023, l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una selezione per il conferimento di un contratto dirigenziale a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. lgs. 267 del 18 agosto 2000, dell'art. 45 dello Statuto e degli artt. 31bis e 32 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi per la copertura della posizione di Capo Dipartimento Lavori pubblici, verde e mobilità.

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

**DURATA DEL RAPPORTO**

Il contratto di lavoro avrà durata dal 1.09.2023 e, ai sensi dell'art.31-bis del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, fino al 31.10.2026.

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai sensi dell'art.110 del D. Lgs. 267/2000, è 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 secondo quanto di seguito specificato:

trattamento economico annuale

tabellare	Euro 45.260,80
indennità vacanza contrattuale	Euro 540,93
emolumento accessorio	Euro 678,86
retribuzione di posizione	Euro 52.860,86
indennità ad personam fissa	Euro 7.000,00

precisando che:

- la retribuzione di risultato sarà definita annualmente secondo la procedura vigente per tutto il personale dirigente sulla base della fascia di pesatura della posizione ricoperta di Capo Dipartimento e delle risorse complessivamente distribuibili del Fondo accessorio del personale dirigente e sarà corrisposta a seguito della valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati
- sulla retribuzione lorda così indicata saranno effettuate le trattenute previdenziali e fiscali di legge

**DESCRIZIONE DEL RUOLO DIRIGENZIALE**

I dirigenti, nell'ambito delle specifiche attribuzioni, sono direttamente responsabili dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli indirizzi degli organi di governo, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte; sono inoltre responsabili della correttezza amministrativa, della efficacia e della efficienza della gestione e dei risultati della stessa.

Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa delle strutture cui sono preposti, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa. È loro compito e responsabilità l'organizzazione, la gestione e lo sviluppo dei loro collaboratori e l'organizzazione e la gestione delle risorse strumentali.

**DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE**

Al Dipartimento "Lavori Pubblici, Verde e Mobilità" afferiscono i seguenti Settori:

- Mobilità sostenibile e infrastrutture
- Edilizia Pubblica
- Gestione Bene Pubblico

La posizione comporta l'esercizio delle seguenti funzioni:

In riferimento alla 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);
- programmazione delle azioni e dei 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, incentivazione di servizi di trasporto innovativi e eco-sostenibili, azioni di mobility management, city logistic e sicurezza stradale, sviluppo strumenti tecnologici ed impiantistici;
- pianificazione, controllo e rilascio delle autorizzazioni per l'occupazione di spazi pubblici per lavori interessanti il sottosuolo e/o il soprassuolo, regolamentazione e monitoraggio dei permessi per l'accesso a zone a traffico limitato e pedonali;
- 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;
- gestione della comunicazione, promozione e informazione ai cittadini in materia di trasporti e mobilità in ambito urbano, in raccordo con Ufficio Stampa e Comunicazione.

In riferimento all'Edilizia Pubblica:

- programmazione delle opere pubbliche, con adozione del Programma Triennale dei Lavori Pubblici comprese le attività straordinarie gestite con i contratti di servizio di manutenzione;
- predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria e documenti di bilancio di competenza del Dipartimento;
- coordinamento dei programmi di attività dei Settori del Dipartimento e monitoraggio della attuazione degli obiettivi conferiti ai Settori;
- rendicontazione del programma degli investimenti agli organi competenti e alla amministrazione in tutte le sue articolazioni;
- cura dell'attuazione dei progetti del PNRR;
- supporto ai Settori per la attivazione di strumenti finanziari innovativi per la realizzazione e gestione di opere pubbliche;
- coordinamento delle attività e gestione delle risorse per l'affidamento di incarichi esterni;
- supporto giuridico in materia di contenziosi;
- elaborazione e proposta di regolamenti;
- attività espropriative ed emanazioni degli atti di competenza.

In riferimento alla Gestione del Bene Pubblico:

- attività volte alla conservazione del patrimonio immobiliare, stradale e di verde pubblico a destinazione istituzionale;
- gestione, sviluppo, innovazione, controllo delle prestazioni e rinnovo dei contratti di servizio globale di manutenzione del patrimonio immobiliare, degli impianti meccanici, elettrici e speciali, del servizio Luce e del servizio di gestione degli impianti semaforici e di segnaletica luminosa, del patrimonio stradale e del verde pubblico, incluso il servizio neve e la tutela igienica nel verde pubblico;
- attività di controllo e rilascio autorizzazioni all'occupazione di aree verdi;
- manutenzione degli impianti di videosorveglianza;
- definizione dei livelli di servizio di igiene urbana e attività di monitoraggio del servizio di gestione dei rifiuti;
- effettuazione di istruttorie tecniche ed adozione degli atti conseguenti in materia di edilizia cimiteriale.

Ai sensi dell'art.6, comma 2, 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 Dipartimenti/Aree/Settori/Quartieri, 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 di licenziamento a seguito di procedimento disciplinare o di decadenza 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, 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
- B)** 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. L'esperienza deve essere maturata nell'ambito di 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.

## **TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO**

Se un titolo di studio estero è dichiarato ai fini dell'ammissione alla selezione è necessario essere in possesso:

- del documento di riconoscimento di equipollenza del titolo di studio

*oppure*

- della richiesta di equivalenza del titolo di studio ai sensi dell'[art.38 del D.Lgs.165/2001](#)

Per informazioni generali:

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

Il candidato può presentare domanda di partecipazione alla selezione allegando il documento di equipollenza oppure la richiesta di equivalenza del titolo.

Si evidenzia che non possono essere allegate semplici Dichiarazioni di Valore.

Il candidato, in caso di richiesta di equivalenza del titolo, dovrà essere in possesso del documento di riconoscimento di equivalenza al momento dell'eventuale assunzione per poter sottoscrivere il contratto di lavoro.

## **DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere presentate esclusivamente on line compilando il modulo reperibile all'indirizzo [https://moduli.retecivica.lepida.it/ComuneBologna\\_BandoDirigDetLLPP23](https://moduli.retecivica.lepida.it/ComuneBologna_BandoDirigDetLLPP23)

### **Il modulo sarà disponibile fino alle ore 12 del giorno 26 giugno 2023**

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 dichiarazione titoli, compilato e scansionato, reperibile sul sito istituzionale dell'Ente alla pagina <https://www.comune.bologna.it/governo/concorsi-avvisi-bandi/concorsi>
- 2) il curriculum vitae preferibilmente in formato europeo
- 3) per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero: il documento relativo al riconoscimento di equipollenza o la richiesta di equivalenza del titolo
- 4a) la scansione del proprio documento di riconoscimento, datata e sottoscritta, per i candidati che non presentano la domanda con firma digitale
- 4b) il file della domanda di partecipazione firmato digitalmente per i candidati che presentano la domanda con 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 prevede la 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 ed i colloqui saranno espletati da una Commissione costituita in base a quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Bologna.

### **Valutazione del curriculum**

Nell'ambito dell'esame del curriculum saranno valutate le esperienze professionali qualificate 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/area
- 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, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'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.

I colloqui si terranno indicativamente a partire dal giorno **12 luglio 2023**. I candidati invitati al colloquio riceveranno comunicazione tramite email, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, il giorno **7 luglio 2023**. Nella medesima data saranno pubblicate Informazioni relative alle modalità di svolgimento dei colloqui sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <https://www.comune.bologna.it/governo/concorsi-avvisi-bandi/concorsi>.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Solo laddove l'Amministrazione abbia individuato un candidato idoneo alla copertura della posizione di cui trattasi 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 assunzioni programmate.

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.

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.051.2194905-04.

### **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](mailto:dpo-team@lepida.it)). Il trattamento dei dati personali del candidato 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. 2016/679 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.110 del D.Lgs.267/2000, dal Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi e dall'ulteriore normativa relativa alle assunzioni negli Enti Locali.

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 del procedimento di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'[art.7 della L.241/90](#), si intende anticipata e sostituita dall'atto di adesione al presente bando da parte del candidato attraverso la sua domanda di ammissione.

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.

Il procedimento della selezione pubblica avrà avvio a decorrere dalla data dei colloqui e, ai sensi dell'art.66 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, si concluderà entro sei mesi.

LA DIRIGENTE DELL'AREA  
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Dott.ssa Virianna Vinci

Avviso in pubblicazione dal giorno 26 maggio 2023 con **scadenza alle ore 12** del giorno **26 giugno 2023**