



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 2069 del 02/02/2022

Tit. III Cl. C - Fasc. 7/2022

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO CON
CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI DIRITTO PRIVATO DI UN
INCARICO DI DIRETTORE DEL PATRIMONIO DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

Scadenza ore 12:00 del 04/03/2022

In esecuzione della Determinazione della Direttrice Generale n. 66 del 02/02/2022

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 patrimonio di ASP Città di Bologna.

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.

È 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

La posizione riferisce direttamente alla Direttrice Generale e con questa concorre al governo aziendale partecipando al processo di pianificazione strategica e di pianificazione annuale dell'Azienda.

Esercita le funzioni attribuite alla sua competenza direttamente o attraverso i Responsabili di Servizio assegnatari di risorse.

Sovrintende e coordina l'esercizio delle attività e dei processi tecnico-amministrativi dell'Azienda di supporto alla produzione dei servizi alla persona e ne promuove l'ottimizzazione e l'integrazione.

Risponde alla Direttrice Generale del raggiungimento degli obiettivi e della gestione delle risorse assegnate e nelle logiche dello sviluppo della gestione per processi, organizza le proprie strutture in una logica di massima integrazione. In tal senso prevede modelli di coordinamento che, nel rispetto delle specifiche competenze e nell'ambito



dell'organizzazione, consentano significative sinergie sia nella gestione ordinaria e integrata delle funzioni di competenza che nell'elaborazione e realizzazione di progetti di innovazione e sviluppo.

Nell'ambito delle sue specifiche competenze assicura la legittimità e la trasparenza degli atti nel quadro delle competenze/responsabilità.

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

- partecipazione alla costruzione e coordinamento operativo di linee di intervento e azioni per l'attuazione delle strategie aziendali per la valorizzazione del patrimonio;
- definizione e sviluppo attuativo di tutte le azioni finalizzate alla piena valorizzazione e gestione del patrimonio immobiliare;
- 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 alla gara, cura degli atti tecnici indispensabili e necessari al perfezionamento dell'atto di vendita;
- monitoraggio concessioni ed affitti attivi stipulati dalla Direzione del 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 della Direzione del 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 alla Direzione del Patrimonio.

Inoltre, la figura ricercata deve possedere, elevate competenze manageriali previste per il ruolo dirigenziale, capacità di governance, capacità decisionali ed 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:

- **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. TIPOLOGIA E DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico è conferito dalla Direttrice Generale.

Il contratto di lavoro avrà durata dalla sottoscrizione dello stesso e fino al 03/01/2027, termine del mandato dell'Amministratore Unico.

In materia di recesso da parte di ASP Città di Bologna e/o da parte dell'incaricato si farà riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

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 è definito tenendo conto del trattamento economico dei dirigenti a tempo indeterminato sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali dell'Area 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. 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 psico-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. 101/2018 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 di partecipazione 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, nonché dei requisiti per la partecipazione indicati al punto 1;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione/dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 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.

5. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La Domanda di partecipazione dovrà essere presentata **entro il termine perentorio del giorno 04/03/2022 ore 12:00.**

L'istanza di partecipazione, redatta esclusivamente secondo l'allegato Schema (Allegato A), e corredata dal relativo curriculum vitae, dovrà essere indirizzata ad ASP Città di Bologna, Viale Roma 21 - 40139 Bologna (BO) e trasmessa secondo una delle seguenti modalità:

- **a mezzo posta elettronica certificata** tramite invio di e-mail certificata avente ad oggetto "*Selezione pubblica comparativa per il conferimento incarico a tempo determinato di Direttore del 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 pubblica comparativa per il conferimento incarico a tempo determinato di Direttore del Patrimonio*".



Le domande pervenute oltre la data e l'ora 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 D.P.R. 11/02/2005 n. 68.

6. MODALITÀ DI SELEZIONE

Dopo una prima fase istruttoria volta alla verifica del possesso dei requisiti generali di ammissibilità alla selezione, che sarà svolta dal Servizio Risorse Umane, la selezione dei candidati avverrà attraverso una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati tramite esame dei curricula effettuata da una Commissione appositamente nominata dalla Direttrice 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

Il colloquio potrà svolgersi in videoconferenza. In tal caso sarà inviato, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella domanda, apposito link di collegamento alla piattaforma all'uopo prescelta.

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

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 gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare e/o 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 del ruolo ricercato, ed in particolare mirerà a:

- accertare le **competenze** specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire e valutare le **esperienze** professionali maturate;
- le **capacità** gestionali, organizzative e relazionali (capacità di governo dei processi decisionali complessi, di analisi, di visione d'insieme, di orientamento al *problem solving*, di decisionalità, di leadership, di resistenza allo stress);
- **elementi motivazionali** alla candidatura.

Il colloquio individuale potrà essere integrato, a discrezione della Commissione Esaminatrice, da un colloquio di gruppo, essendo la posizione di Direttore 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.

7. 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 Lepida S.c.p.A. (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.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Quanto dichiarato dagli interessati nelle loro domande e nei *curricula* 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.

8. 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 procedura 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

Mariagrazia Bonzagni