



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

Protocollo n° 17818 del 02/09/2022

Tit. III Cl. C – Fasc. 19/2022

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

**Scadenza ore 12:00 del 03/10/2022**

In esecuzione della Determinazione n° 573 del 02/09/2022

**SI RENDE NOTO CHE**

L'ASP Città di Bologna intende procedere al conferimento di un incarico dirigenziale con contratto a tempo pieno e determinato 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.

**1. RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ**

La posizione riferisce direttamente al Direttore 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 al Direttore 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 un'ottica 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.

È responsabile degli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, dei locali e degli edifici di proprietà o assegnati in uso ad ASP.

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 (competenze di *asset management*);
- Definizione delle strategie di investimento al fine di ottimizzare il rendimento/redditività del patrimonio immobiliare dell'azienda;
- Programmazione, progettazione e sviluppo del processo attuativo di tutte le azioni finalizzate alla piena valorizzazione e gestione del patrimonio immobiliare in coerenza con la mission sociale dell'Azienda, in particolare per le attività orientate in ambito sociosanitario, assistenziale, e di benessere di comunità;
- Responsabilità nella formulazione del "Piano Triennale delle alienazioni e delle valorizzazioni", redazione atti per la stima dei beni in alienazione, cura degli atti tecnici indispensabili e necessari al perfezionamento delle alienazioni e delle valorizzazioni;
- Elaborazione e realizzazione del piano di investimenti e disinvestimenti del patrimonio immobiliare, avvalendosi della collaborazione delle funzioni tecnico-edilizie, ed ingegneristiche interne all'Azienda;
- Elaborazione, in collaborazione con la Direzione Generale, delle proposte per la razionalizzazione dell'assetto logistico delle strutture di servizi e sedi istituzionali;
- Gestione dell'area *building* del patrimonio immobiliare di ASP (lavori edili e impiantistici di manutenzione ordinaria, straordinaria e ripristini) e coordinamento della gestione diretta dello stesso da parte delle Unità operative tecniche assegnate;
- Monitoraggio della gestione dell'area tecnica del patrimonio urbano e rurale di ASP, degli interventi manutentivi e dei relativi flussi di spesa di propria competenza, nell'ambito delle attività di mantenimento del patrimonio rurale e urbano;
- Gestione dell'attività di aggiornamento degli inventari dei beni di valore e pregio artistico, storico e culturale, nel rispetto della normativa vigente in materia;



- Implementazione della banca dati informatizzata e supervisione per l'aggiornamento continuo;
- Coordinamento con la Direzione Amministrativa delle attività relative ad alienazioni, cessioni, permuta e concessioni dei beni immobili del patrimonio disponibile di ASP;
- Gestione dei rapporti patrimoniali con il Comune in merito all'utilizzo di proprietà comunali incluse nel contratto di Servizio;
- Stima del 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;
- Responsabile dell'attuazione dei processi inerenti gli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, dei locali e degli edifici di proprietà o assegnati in uso ad ASP.

La figura ricercata deve possedere elevate competenze manageriali previste per il ruolo dirigenziale, capacità di gestione delle risorse, 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/a ha, inoltre, capacità di leadership, di organizzazione e di gestione in modo efficace delle relazioni sia interne che con soggetti esterni.

## 2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

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

- **Diploma di Laurea** ("vecchio ordinamento", ante DM 509/99) o **Laurea Specialistica/Magistrale**, di cui al DM 270/2004 e DM 509/1999.

Sul sito internet istituzionale 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.

<https://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>

L'equipollenza del titolo di studio universitario, se conseguito all'estero, dovrà essere comprovata allegando alla domanda di partecipazione il riconoscimento da parte



dell'autorità competente oppure della richiesta di equiparazione del titolo di studio ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e s. m. i.

L'eventuale 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 bando. I moduli per la richiesta sono scaricabili all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

- **Esperienza almeno quinquennale** con funzioni dirigenziali o direttive in organismi pubblici o privati o aziende pubbliche o private, maturata nell'ambito della gestione del patrimonio, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale e culturale.

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.

### **3. TIPOLOGIA E DURATA DEL CONTRATTO**

L'incarico è conferito dal Direttore 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.

### **4. TRATTAMENTO ECONOMICO**

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

Al titolare del posto compete il trattamento tabellare previsto dal CCNL Funzioni Locali – Area Dirigenza in € 45.260,80, comprensivo del rateo di tredicesima e l'indennità di vacanza contrattuale in base alla normativa vigente.

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.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure di legge.

### **5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**



Il/La candidato/a, nella domanda di ammissione alla selezione, redatta utilizzando lo Schema predisposto (Allegato A), 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 e s. m. i.;
- 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 con funzioni dirigenziali o direttive in organismi pubblici o privati o aziende pubbliche o private, maturata nell'ambito della gestione del patrimonio, o il conseguimento di una particolare specializzazione professionale e culturale;
- 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 conoscere le applicazioni informatiche più diffuse e la lingua inglese, parlata e scritta;
- 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 specifici per la partecipazione indicati al punto 2;
- **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.

## **6. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La Domanda di partecipazione dovrà essere presentata **entro il termine perentorio del giorno 03/10/2022 ore 12:00.**

L'istanza di partecipazione, redatta esclusivamente secondo l'allegato Schema (**Allegato A**), 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](mailto: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.

## **7. 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 dal Direttore Generale.

Sulla base delle conseguenti valutazioni, la Commissione effettuerà una preselezione dei candidati individuandone un numero massimo di 5, 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](http://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 funzionale ad attività socio-sanitarie socio assistenziali e di benessere di comunità;



- 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 orientamento alla risoluzione dei problemi, di decisionalità, di direzione strategica);
- **elementi motivazionali** alla candidatura.

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.

## **8. 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](mailto: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 *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.

## **9. 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.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

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](mailto:elisabetta.calzolari@aspbologna.it).

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane Elisabetta Calzolari.

**Il Direttore Generale**

Maurizio Ferretti

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 82/2005