



COMUNE DI RAVENNA
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE
Staff del Direttore Generale
Servizio Risorse Umane e Qualità

La Dirigente del Servizio Risorse Umane e Qualità informa che è indetto un
AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA, ai sensi dell' art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per
l'assunzione di **1 DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO** in qualità di
CAPO SERVIZIO PATRIMONIO (AREA INFRASTRUTTURE CIVILI)
riservato a Dirigenti a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni
di cui all' art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001

RUOLO PROFESSIONALE:

Le competenze del Dirigente sono quelle previste dalla normativa vigente in materia, dall'art. 43 dello Statuto del Comune di Ravenna e dall'art. 44 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Nel modello organizzativo del Comune di Ravenna i Servizi sono strutture, di norma inserite all'interno di Aree Funzionali, per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. I Servizi dispongono delle competenze amministrative, tecniche, finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati. Alla direzione del Servizio è preposto un Dirigente denominato Capo Servizio che assicura, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi dell'Area, il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale ed operativa, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane.

Spetta ai dirigenti la gestione finanziaria e tecnica; in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto, e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro della struttura da loro diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

I Dirigenti sono responsabili della realizzazione degli obiettivi e dei progetti loro affidati, anche in relazione ai documenti di programmazione dell'Ente, dell'efficienza nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro attribuite nella logica del miglioramento continuo e dell'innovazione. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'Ente, agiscono con criteri di trasparenza e improntano la propria attività ai principi di buon andamento ed imparzialità e alle regole della comunicazione pubblica, favorendo le relazioni tra le strutture comunali e i cittadini.

E' compito dei dirigenti curare l'inserimento, la motivazione, il coinvolgimento, la valorizzazione, la formazione, la valutazione ed il controllo del personale assegnato, garantendo un clima lavorativo che sviluppi corrette relazioni interpersonali, nonché pari opportunità tra uomini e donne. A tale proposito spetta ai Dirigenti attivare le azioni a tutela del benessere lavorativo e verificare il rispetto del codice di comportamento aziendale.

Nello specifico, l'incarico dirigenziale di cui al presente avviso ha per oggetto la direzione del Servizio Patrimonio, inserito all'interno dell'Area Infrastrutture Civili come da allegato organigramma, le cui funzioni e attività sono definite nel Funzionigramma dell'Ente approvato da ultimo con deliberazione di G.C. del 16 aprile 2013 P.G. 46512/131. Dettagliatamente il Servizio Patrimonio gestisce il patrimonio immobiliare di proprietà comunale e in locazione passiva razionalizzandone e valorizzandone l'uso, ed assicura lo svolgimento delle seguenti funzioni:

Gestione tecnica patrimoniale:

- Provvedimenti tecnici tesi alla realizzazione di opere pubbliche: espropriazioni, acquisizioni e permute di beni immobiliari;

Staff del Direttore Generale - Servizio Risorse Umane e Qualità

- Svolgimento di attività di tipo tecnico: rilievi, variazioni catastali, frazionamenti, redazioni stime sul valore dei beni immobiliari, calcoli valutazioni millesimali, calcoli per ripartizioni oneri su centri di spesa, determinazione quote di ammortamento riferite ai beni immobiliari (ad eccezione delle infrastrutture viarie e acquedottifere);

Gestione amministrativa delle risorse patrimoniali:

- Gestione delle operazioni di compravendita e contrattazione di aree ed immobili e valutazioni di funzionalità e convenienza, consulenza tecnica in materia patrimoniale a supporto degli altri uffici comunali;
- Gestione dei rapporti contrattuali (concessioni e/o locazioni) inerenti l'utilizzo di beni immobili di proprietà del Comune di Ravenna;
- Gestione dei rapporti contrattuali inerenti l'utilizzo di beni immobili di proprietà di terzi assunti in locazione per l'espletamento di attività istituzionali;
- Gestione spese condominiali per immobili di proprietà comunale o immobili di proprietà di terzi assunti in locazione facente parte di complessi condominiali;
- Controllo del Patrimonio comunale demaniale e patrimoniale attraverso la tenuta degli inventari dei beni immobili;
- Gestione e formalizzazione degli atti relativi ai passaggi di proprietà o costituzione di diritti reali sui beni immobili;
- Verifica e istruttoria finalizzata all'adempimento relativo alle imposizioni tributarie cui sono soggetti gli immobili di proprietà comunale;
- Gestione contratti e pianificazione finanziaria relativa agli introiti derivanti dagli impianti della telefonia mobile installati su aree di proprietà comunale;

Gestione delle Concessioni:

- Gestione di tutte le concessioni attivate dall'Area Infrastrutture Civili ad altri Enti (Anas, Ferservizi Spa, Regione, Stato, Autorità Portuale, Consorzio di Bonifica) e relativi provvedimenti;

Gestione assicurativa dell'Ente:

- Istruttoria dei sinistri passivi che riguardano il Comune, istruttoria e gestione dei sinistri attivi, gestione dell'archivio sinistri e monitoraggio periodico sull'esito degli stessi;
- Gestione dei contratti assicurativi;
- Consulenza e assistenza assicurativa alle strutture dell'Ente.

L'incarico dirigenziale prevede la corresponsione di un'indennità di posizione il cui importo, secondo il vigente sistema di valutazione delle posizioni dei Dirigenti che prevede quattro fasce, è pari € =21.753,00 (su 13 mensilità); è altresì prevista la corresponsione di un eventuale premio di risultato in relazione alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.

SEDE DI LAVORO:

La sede di lavoro è presso Il Servizio Patrimonio – Via Beatrice Alighieri, 14/A - Ravenna.

REQUISITI:

Possono presentare domanda di trasferimento al Comune di Ravenna tutti i Dirigenti a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1 – comma 2 – del D.Lgs. n. 165/2001) in possesso di laurea\ laurea specialistica\ laurea magistrale\ diploma di laurea nell'ambito tecnico dell'ingegneria o dell'architettura unitamente all'abilitazione per l'iscrizione al relativo Albo Professionale.

Considerato il carattere d'urgenza della procedura selettiva e la necessità per l'Amministrazione di dare copertura al posto e procedere all'assunzione entro il 31/12/2013, alla domanda deve essere allegato il preventivo nulla-osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza oppure, in mancanza di tale nulla-osta, dichiarazione di disponibilità del candidato, qualora trattasi di Dirigente dell'Area II (Regioni ed Autonomie Locali), alle dimissioni dall'Ente di appartenenza con preavviso di 4 mesi così come

previsto dall'art. 31 del CCNL dell'Area II (Regioni ed Autonomie Locali) del 10.04.1996. Analoga dichiarazione di disponibilità può essere presentata da Dirigenti appartenenti ad altri comparti contrattuali del pubblico impiego, in virtù di eventuale clausola contrattuale avente contenuto corrispondente.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

Per essere ammessi alla selezione occorre presentare domanda di mobilità, utilizzando, **esclusivamente**, l'apposito **modulo** allegato.

La domanda dovrà pervenire tramite:

A) FAX al n. 0544/546013;

oppure

B) consegna diretta all'Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale nelle seguenti giornate:

LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ	dalle ore 8,30 alle ore 13,00
GIOVEDÌ	dalle ore 14,30 alle ore 17,30;
<i>oppure</i>	

C) con modalità telematica e precisamente:

1) invio di un messaggio di posta elettronica con oggetto: "Domanda di partecipazione alla mobilità esterna presso il Servizio Patrimonio" con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda e del curriculum debitamente compilati e sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Servizio Risorse Umane e Qualità (personale.comune.ravenna@legalmail.it);

2) oppure invio di un messaggio di posta elettronica con oggetto: "Domanda di partecipazione alla mobilità esterna presso il Servizio Patrimonio" con allegato il modulo di domanda e del curriculum debitamente compilati e sottoscritti dal candidato con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato) all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ravenna (personale.comune.ravenna@legalmail.it) da un qualsiasi indirizzo di posta elettronica;

3) oppure invio di un messaggio di posta elettronica con oggetto: "Domanda di partecipazione alla mobilità esterna presso il Servizio Patrimonio" con allegato il modulo di domanda e del curriculum debitamente compilati, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ravenna (personale.comune.ravenna@legalmail.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, purchè le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare (ai sensi dell'art. 65, c. 1, c-bis del D.Lgs.vo 82/2005).

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC e i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A.

Per ciò che concerne la scansione del documento di identità si suggerisce di operare ove possibile salvando il file in formato pdf.

Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansito in formato grafico (es. jpeg, tif, ecc), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. **La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC del Comune di Ravenna infatti non dovrà preferibilmente superare i 5 MB.**

Nell'invio mediante modalità telematica, la domanda ed il curriculum dovranno essere allegati al messaggio di posta elettronica, e non scaricabili da links esterni.

Sono considerate valide le domande di mobilità di Dirigenti a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni, in possesso dei requisiti richiesti, inviate prima del presente avviso, giacenti presso il Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale purché integrate con la presentazione da parte del candidato del **nulla-osta al trasferimento** dell'Amministrazione di appartenenza oppure, in mancanza di tale nulla-osta, dichiarazione di disponibilità del candidato,

qualora trattasi di Dirigente dell'Area II (Regioni ed Autonomie Locali), alle dimissioni dall'Ente di appartenenza con preavviso di 4 mesi così come previsto dall'art. 31 del CCNL dell'Area II (Regioni ed Autonomie Locali) del 10.04.1996. Analoga dichiarazione di disponibilità può essere presentata da Dirigenti appartenenti ad altri compatti contrattuali del pubblico impiego, in virtù di eventuale clausola contrattuale avente contenuto corrispondente.

Solo in caso di modifiche (es. nuovo ente di appartenenza, Servizio, frequenza a corsi di aggiornamento professionale, motivazione, ecc...) è necessario che i dirigenti provvedano ad **aggiornare/integrare la domanda**, utilizzando l'apposito modulo nonché allegando il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza oppure, in mancanza di tale nulla-osta, dichiarazione di disponibilità del candidato, qualora trattasi di Dirigente dell'Area II (Regioni ed Autonomie Locali), alle dimissioni dall'Ente di appartenenza con preavviso di 4 mesi così come previsto dall'art. 31 del CCNL dell'Area II (Regioni ed Autonomie Locali) del 10.04.1996. Analoga dichiarazione di disponibilità può essere presentata da Dirigenti appartenenti ad altri compatti contrattuali del pubblico impiego, in virtù di eventuale clausola contrattuale avente contenuto corrispondente.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del Dirigente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto in argomento tramite la procedura di trasferimento di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA/INTEGRAZIONE:

La domanda/integrazione di mobilità deve pervenire secondo una delle modalità indicate **entro e non oltre le ore 13.00 di venerdì 12 luglio 2013**.

Non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il suddetto termine o con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Non saranno ugualmente considerate valide:

- le domande di Dirigenti non in possesso del titolo di studio/di abilitazione richiesti quali requisiti al relativo capoverso;
- le domande di Dirigenti a tempo indeterminato non appartenenti a Pubbliche Amministrazioni;
- le domande di dipendenti non inquadrati nel ruolo professionale di Dirigente o non corredate del nulla-osta preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza oppure, in mancanza di tale nulla-osta, non corredate della dichiarazione di disponibilità del candidato, qualora trattasi di Dirigente dell'Area II (Regioni ed Autonomie Locali), alle dimissioni dall'Ente di appartenenza con preavviso di 4 mesi così come previsto dall'art. 31 del CCNL dell'Area II (Regioni ed Autonomie Locali) del 10.04.1996. Analoga dichiarazione di disponibilità può essere presentata da Dirigenti appartenenti ad altri compatti contrattuali del pubblico impiego, in virtù di eventuale clausola contrattuale avente contenuto corrispondente.

PROCEDURA:

Le vigenti norme regolamentari sulla mobilità esterna stabiliscono i criteri da utilizzare per la selezione delle domande.

Nello specifico in relazione all'esito della presente selezione verrà formulata una graduatoria costituita unicamente dai candidati ritenuti in possesso della necessaria qualificazione culturale e professionale nonché delle specifiche attitudini e competenze richieste in relazione alla posizione dirigenziale da ricoprire. Potrà essere individuato anche un solo candidato in possesso dell'esperienza e professionalità ritenuta maggiormente congruente con la specificità della prestazione richiesta.

In particolare l'individuazione dei candidati/candidato in possesso della professionalità richiesta e corrispondente alle caratteristiche della posizione dirigenziale da ricoprire tiene conto di:

- **curriculum professionale:** relativamente alle esperienze, ai titoli di studio e alle specializzazioni attinenti alla professionalità da ricoprire (punti da 1 a 10);

- **motivazione al trasferimento:** relativamente ai motivi dichiarati con particolare riferimento ai motivi familiari (punti da 1 a 10);
- **esito del colloquio:** sostenuto con il Direttore Generale ed il Capo Area Infrastrutture Civili (punti da 1 a 10).

Secondo le vigenti norme regolamentari i candidati/candidato idonei devono avere ottenuto almeno 18/30 di cui almeno 6/10 nel colloquio.

COLLOQUIO:

I Dirigenti, muniti di valido documento di riconoscimento, dovranno sostenere un colloquio con il Direttore Generale ed il Capo Area Infrastrutture Civili., finalizzato a valutare le competenze e le aspettative possedute, rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire. In particolare il colloquio è volto ad approfondire le esperienze professionali ed extra professionali dei Dirigenti per verificare la congruenza del profilo posseduto rispetto al possesso della necessaria qualificazione culturale e professionale nonché delle specifiche attitudini e competenze richieste in relazione alla posizione dirigenziale di Capo Servizio da ricoprire, in particolare rispetto a:

CAPACITÀ MANAGERIALI indirizzate alla comprensione dei modelli organizzativi e delle soluzioni tecnico-organizzative più idonee ad attuare processi snelli, con capacità di gestione finalizzata ed efficace attraverso la motivazione e valorizzazione dei collaboratori.

COMPETENZE DI RUOLO E SPECIALISTICHE:

Capacità di supportare il processo di definizione delle politiche dell'ente, in coerenza con le linee guida strategiche indicate, per l'ambito di competenza.

Capacità di programmazione, organizzazione e controllo degli obiettivi e delle azioni poste sotto la propria responsabilità.

Capacità di gestire il proprio Servizio, risolvere problemi, individuare e proporre soluzioni organizzative e di miglioramento continuo degli standard di efficienza, efficacia e qualità.

Capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzando l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale.

Capacità di utilizzare efficacemente, con sicurezza ed autonomia, conoscenze e competenze tecnico-professionali nei propri ambiti di responsabilità.

La professionalità sarà valutata con particolare riferimento al possesso di esperienza nella direzione e gestione degli ambiti tecnici di riferimento ed alla capacità di agire spiccate doti relazionali e di mediazione, competenze organizzative nonché un significativo orientamento al risultato e al problem solving, coniugando competenze e capacità organizzativo - gestionali con consolidate capacità progettuali nell'ambito direzionale tecnico ricercato.

Le esperienze professionali pertinenti verranno valutate in relazione ai parametri di dimensione dell'ente/strutture dirette, complessità dell'attività svolta e durata dell'attività. Saranno maggiormente valutate le attività direzionali, già attive, di strutture relative a servizi tecnici.

I colloqui avverranno nella giornata di **venerdì 19 luglio 2013**. Secondo il calendario stabilito dal Direttore Generale, i dipendenti saranno contattati per fissare l'ora del colloquio.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, e pertanto l'Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale provvederà alla cancellazione del relativo nominativo dagli appositi elenchi relativi alle istanze di mobilità esterna.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei Dirigenti e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti in possesso della necessaria professionalità.

ESITO DELLA SELEZIONE:

Terminati i colloqui il Direttore Generale trasmette al Servizio Risorse Umane e Qualità l'esito dei colloqui per gli ulteriori adempimenti di competenza previsti.

L'Amministrazione Comunale procede all'assunzione del Dirigente risultato in possesso della professionalità valutata congrua rispetto al ruolo da ricoprire e alle funzioni richieste.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Ravenna.

Nello specifico, in considerazione del carattere d'urgenza della procedura selettiva, la copertura del posto e l'assunzione dovranno formalizzarsi entro il 31/12/2013 fatti salvi diversi accordi tra il Comune di Ravenna e l'Amministrazione interessata, in relazione alla durata del differimento richiesto e/o alle condizioni poste al trasferimento del vincitore.

L'Amministrazione, qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze, si riserva comunque la facoltà di non procedere all'assunzione stessa e di valutare se individuare altre e diverse soluzioni organizzative per la copertura del posto.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito Contratto Individuale di Lavoro. Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 il dipendente assume l'obbligo di prestare servizio con vincolo di permanenza di cinque anni presso il Comune di Ravenna. Il dipendente all'atto della presa servizio presso il Comune di Ravenna dovrà avere esaurito le ferie maturate presso l'Amministrazione di appartenenza, fatti salvi diversi accordi tra le Amministrazioni interessate anche in relazione ai termini del trasferimento concordati.

L'esito della selezione verrà pubblicato in Internet al sito www.comune.ra.it /Aree Tematiche/Bandi e Concorsi/Concorsi Selezioni e Incarichi/Concorsi e Selezioni/In svolgimento.

INFORMAZIONI GENERALI:

I dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità, verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

In particolare gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse per una eventuale procedura di interscambio ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

Il presente avviso è disponibile in Internet al sito www.comune.ra.it /Aree Tematiche/Bandi e Concorsi/Concorsi Selezioni e Incarichi/Concorsi e Selezioni/In pubblicazione.

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale del Comune di Ravenna, Piazza del Popolo n. 1 – Tel. 0544482500/0544482501 (PFC personale.comune.ravenna@legalmail.it) nei seguenti orari:

**LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ
GIOVEDÌ**

dalle ore 8,30 alle ore 13,00
dalle ore 14,30 alle ore 17,30

Il Comune di Ravenna garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

LA DIRIGENTE
dott.ssa Maria Brandi

Allegati:

1. organigramma dell'Area Infrastrutture Civili
 2. domanda di mobilità
 3. integrazione domanda di mobilità