



BANDO DEL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N.2 POSTI DI DIRIGENTE DA ASSEGNARE AL DIPARTIMENTO CULTURA E PROMOZIONE DELLA CITTA'.

Il Capo Area Personale e Organizzazione

Visti:

- il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi del Comune di Bologna;

richiamate:

- la Deliberazione della Giunta Comunale DG/PRO/2020/61, Rep. DG/2020/53, P.G.n.115869/2020, ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di Personale 2020-2022. Piano assunzioni 2020"
- la Deliberazione della Giunta Comunale DG/PRO/2020/168, Rep. DG/2020/155, P.G.n.269024/2020, ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di Personale 2020 - 2022. Conferma Piano Assunzioni 2020"

in esecuzione della propria determinazione n. proposta DD/PRO/2020/10410

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n.2 Dirigenti da assegnare al Dipartimento 'Cultura e promozione della città'.

Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Le posizioni di lavoro richiedono, oltre a quanto previsto dall'art.7 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, una competenza ed esperienza nella pianificazione, gestione e controllo di procedure complesse oltre alla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata.

Le competenze trasversali più rilevanti richieste per la posizione dirigenziale sono:

- 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 settori, 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
- forte orientamento al problem solving, alla direzione per obiettivi e al conseguimento del risultato

POSIZIONE A) - DIRIGENTE RESPONSABILE DELLE BIBLIOTECHE DEL COMUNE DI BOLOGNA

Funzioni specifiche:

- Responsabilità generale della gestione delle sistema bibliotecario in capo al Comune di Bologna: Archiginnasio, biblioteche specializzate, Salaborsa, Biblioteche di Quartiere (<http://www.bibliotechebologna.it/documenti/51441>). In particolare la programmazione ed il coordinamento dell'organizzazione generale delle biblioteche e dei servizi bibliotecari, la supervisione dell'intera attività gestionale, il presidio dei processi e delle relazioni riguardanti l'attività bibliotecaria del Comune di Bologna
- Progettazione e sviluppo di strategie comunicative, di nuovi servizi di accesso alle informazioni, di progetti culturali e iniziative mirate all'ampliamento dei nuovi pubblici e utenti dei servizi bibliotecari, alla valorizzazione delle collezioni, alla promozione della lettura, all'educazione al patrimonio
- Sviluppo e implementazione di progetti di welfare culturale in ambito bibliotecario, in piena integrazione con le azioni di welfare culturale del Dipartimento e dei servizi comunali rivolti alle persone (culturali, educativi, sociali, sportivi)
- Progettazione e implementazione di percorsi formativi permanenti rivolti al personale bibliotecario e all'utenza delle biblioteche
- Progettazione e implementazione di nuovi servizi bibliotecari e servizi da erogare in biblioteca con capacità di ripensare il sistema nel suo complesso: spazi, servizi di back office, servizi di front office, incorporazione di nuove tecnologie sia rivolte alla gestione che rivolte all'utenza
- Progettazione e implementazione - con il supporto delle strutture specializzate del Dipartimento e dell'ente - di sistemi specifici all'ambito di competenza di rilevazione dei dati, indicatori di performance, benchmarking, data analysis, analisi d'impatto e misurazione della qualità del servizio
- Sviluppo di progetti UE, partecipazione alle reti internazionali a cui il Comune aderisce, per le tematiche di competenza
- Promozione di attività di fundraising e altre fonti di finanziamento complementari per progetti specifici
- Monitoraggio complessivo di soddisfazione del servizio
- Gestione delle risorse assegnate: finanziarie, umane, patrimoniali e digitali

Per l'esercizio della posizione sono richieste:

- competenze tecnico specialistiche nel settore culturale con particolare riferimento a biblioteche e sistemi bibliotecari
- approfondita conoscenza della normativa di riferimento nazionale e regionale relativa a biblioteche e sistemi bibliotecari
- esperienza tecnica nel settore culturale, con particolare riguardo al campo della biblioteconomia e bibliografia e all'organizzazione e gestione di servizi bibliotecari
- conoscenza ed esperienza di applicazione delle tecnologie digitali in campo bibliotecario e nello sviluppo di servizi bibliotecari
- conoscenza ed esperienza dei principali processi gestionali e organizzativi nell'ambito delle amministrazioni pubbliche

POSIZIONE B) - DIRIGENTE RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI DA ASSEGNARE AL SETTORE CULTURA E CREATIVITÀ

Funzioni specifiche:

- Coordinamento degli interventi nel campo dello sviluppo delle professioni e imprese artistiche, culturali e creative
- Sviluppo e coordinamento dei progetti comunali, metropolitani e regionali sulle ICC - Industrie Culturali Creative
- Progettazione e coordinamento delle attività di Bologna Città Creativa della Musica Unesco
- Coordinamento e valorizzazione del sistema cittadino delle arti performative
- Valorizzazione degli spazi comunali a destinazione culturale e creativa
- Progettazione, supervisione e coordinamento di eventi, manifestazioni e festival culturali di valenza cittadina e sovralocale.
- Progettazione e sviluppo di strategie comunicative, di progetti culturali e iniziative mirate all'ampliamento dei nuovi pubblici e utenti dei servizi culturali del Comune di Bologna
- Sviluppo di progetti UE, partecipazione alle reti internazionali a cui il Comune aderisce, per le tematiche di competenza

- Progettazione e implementazione - con il supporto delle strutture specializzate del Dipartimento e dell'ente- di sistemi specifici all'ambito di competenza di rilevazione dei dati, indicatori di performance, benchmarking, data analysis, analisi d'impatto e misurazione della qualità del servizio
- Promozione di attività di fundraising e altri fonti di finanziamento complementari per progetti specifici
- Monitoraggio complessivo di soddisfazione dei servizi
- Gestione delle risorse assegnate: finanziarie, umane, patrimoniali e digitali

Per l'esercizio della posizione sono richieste:

- competenze tecnico specialistiche nel settore culturale, con particolare riferimento alle funzioni della posizione da ricoprire
- conoscenza approfondita della normativa di riferimento nazionale e regionale relativa alle attività culturali ed alle ICC - Industrie Culturali Creative
- esperienza tecnica e conoscenza qualificata del settore culturale, con particolare riguardo al campo delle attività culturali e creative
- esperienza qualificata nella gestione di progetti intersettoriali, integrati e nello sviluppo di partnership pubblico-private per il settore culturale
- esperienza qualificata nella progettazione e gestione di progetti e servizi di welfare culturale
- esperienza qualificata nel coordinamento di manifestazioni culturali complesse ed eventi rilevanti per la promozione e l'attrattività del territorio
- esperienza qualificata nella gestione di progetti complessi di livello sovralocale
- esperienza qualificata nella gestione di reti e progetti internazionali in campo culturale e creativo
- conoscenza ed esperienza dei principali processi gestionali e organizzativi nell'ambito delle amministrazioni pubbliche

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è stabilito dal contratto Area Dirigenza del Comparto Regioni Autonomie Locali che prevede una retribuzione tabellare, una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato, oltre agli assegni al nucleo familiare, se e nella misura spettanti, e agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti.

La retribuzione di posizione è determinata in base all'attuale sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente e la retribuzione di risultato potrà variare di anno in anno in relazione ai risultati ottenuti e rilevati secondo il sistema di valutazione della performance.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare al concorso i candidati devono essere in possesso di:

- **Diploma di laurea** di cui all'Ordinamento previgente al DM 3/11/1999 n. 509 (vecchio ordinamento) o **Laurea specialistica/magistrale** di cui ai DM 509/99 e DM 270/04

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso dell'equiparazione prevista dall'art.38 comma 3 del D.Lgs.165/2001.

Il candidato in possesso di titolo di studio estero, può presentare domanda di partecipazione al concorso in attesa dell'equiparazione del titolo di studio, che dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

La 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 presente bando (informazioni sono disponibili all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>).

Il riconoscimento, o la richiesta di riconoscimento, del titolo di studio estero devono essere allegati alla domanda di partecipazione al concorso.

unitamente al possesso di uno dei seguenti requisiti di servizio maturati in ambito culturale:

1 - esperienza di almeno cinque anni di servizio quale dipendente a tempo indeterminato nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm. svolti in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca, di almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali (per il comparto funzioni locali: dirigenti ed appartenenti alla categoria D dell'ordinamento professionale) per

l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

- 2 - aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per almeno cinque anni;
- 3 - possesso della qualifica di dirigente in strutture private che abbiano svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali;
- 4 - possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- 5 - aver maturato con servizio continuativo, per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso di uno dei titoli universitari richiesti.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso 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 licenziamento a seguito di procedimento disciplinare o 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

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

TASSA DI CONCORSO

Il versamento della tassa di concorso di Euro 10,00 è da effettuare sul conto corrente bancario intestato a Comune di Bologna - Servizio Tesoreria presso UNICREDIT S.p.A. Agenzia Ugo Bassi - Tesoreria - via Ugo Bassi 1 - Bologna - IBAN IT88R0200802435000020067156

indicando nella causale: "Area Personale - *Cognome Nome* - Concorso "Dirigenti Cultura".

La suddetta tassa non è rimborsabile.

DOMANDE D'AMMISSIONE

Come previsto dal decreto legge del 19 maggio 2020 n.34, le domande di ammissione devono essere presentate entro 30 giorni dalla pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale esclusivamente in via telematica, compilando il modulo reperibile all'indirizzo <https://servizi.comune.bologna.it/bologna/DirigCultura092020>

Il modulo sarà disponibile fino alle ore 12 del giorno 1 ottobre 2020.

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) la scansione della ricevuta della tassa di concorso
- 2) il curriculum vitae
- 3) l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero
- 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.

Gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli [artt.46 e 47](#) del D.P.R.445 del 28.12.2000 consapevoli delle sanzioni penali previste dall'[art.76](#) del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, l'eventuale domicilio
- un recapito telefonico, un indirizzo di posta elettronica e un eventuale indirizzo di posta elettronica certificata per le comunicazioni relative alla procedura concorsuale
- il possesso della cittadinanza italiana OPPURE della cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana
- il godimento dei diritti civili e politici
- la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo
- il possesso di uno dei titoli di studio previsti per l'ammissione
- il possesso di uno dei requisiti specifici di servizio previsti per l'ammissione
- il possesso dell'idoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo da ricoprire
- l'inesistenza di provvedimenti, presso una Pubblica Amministrazione, di destituzione o dispensa dall'impiego o licenziamento a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti
- l'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
- l'insussistenza di cause di inconfiribilità di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39
- di essere/di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali
- le eventuali condanne penali riportate con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena principale e di quelle accessorie
- gli eventuali titoli che danno diritto di preferenza a parità di punteggio. L'assenza di tale dichiarazione all'atto di presentazione della domanda di partecipazione equivale alla rinuncia a tali benefici
- la scelta di voler partecipare per la posizione A), per la posizione B) o per entrambe le posizioni messe a concorso
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'[art.76 del D.P.R.445/2000](#), decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto di cui trattasi.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. L'eventuale esclusione verrà comunicata ai candidati interessati mediante messaggio di posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

PROCEDURA DI SELEZIONE

L'Amministrazione ammetterà al concorso - con riserva di accertamento del possesso dei requisiti - tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione entro i termini di pubblicazione del bando. Lo scioglimento

della riserva avverrà prima dell'approvazione della graduatoria finale, in relazione alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

La presente procedura di selezione darà origine a due distinte graduatorie, una per ciascuna posizione messa a concorso.

Per ciascuna posizione la selezione consisterà in n.2 prove scritte e una prova orale.

La prima prova scritta sarà unica per entrambe le posizioni e comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle più diffuse applicazioni informatiche.

La seconda prova scritta sarà diversa per la posizione A) e per la posizione B): i candidati che avranno scelto di partecipare a tutte e due le posizioni dovranno effettuare entrambe le seconde prove scritte.

Ognuna delle n.2 graduatorie sarà determinata dalla somma della media dei punteggi riportati nelle due prove scritte con il punteggio riportato nella prova orale, tenendo conto dei titoli di preferenza a parità di punteggio di cui all'allegato A).

La procedura di selezione si svolgerà secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV-2 vigenti all'epoca di effettuazione delle prove.

PRESELEZIONE

L'Amministrazione **si riserva**, nel caso le domande pervenute fossero più di 60, di procedere ad una prova di preselezione.

L'eventuale preselezione sarà svolta ai sensi dell'art.79 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e sarà espletata sulla base di test a risposta multipla di tipo attitudinale e/o test a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame.

Alle prove scritte verranno ammessi i primi 60 candidati della graduatoria risultante dalla preselezione. Tutti i candidati che dovessero classificarsi a parità di merito in 60a posizione saranno ammessi alle prove scritte.

PROVE SCRITTE

Prima prova scritta

La prima prova scritta comune per le due posizioni messe a concorso, consisterà nella stesura di un elaborato e/o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e verterà su:

- analisi della normativa di riferimento in ambito culturale;
- sviluppo e/o risoluzione di casi in ambito dei servizi culturali cittadini;
- traduzione di un testo dalla lingua inglese alla lingua italiana;
- accertamento della conoscenza delle principali applicazioni informatiche

L'idoneità alla prova si otterrà con un punteggio di almeno 21/30.

Seconda prova scritta

La seconda prova scritta consisterà nella stesura di una relazione e/o pareri/quesiti a risposta articolata o sintetica.

Posizione A)

La prova verterà su:

- sistema culturale cittadino;
- sviluppo e/o risoluzione di casi relativi all'organizzazione e funzionamento dei servizi bibliotecari.

Posizione B)

La prova verterà su:

- sistema culturale cittadino;
- sviluppo e/o risoluzione di casi relativi agli aspetti economici ed organizzativi delle attività culturali.

Per ciascuna tipologia di posizione saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito un punteggio di almeno 21/30 sia nella prima prova scritta che nella seconda prova scritta relativa alla posizione.

PROVA ORALE

Per l'espletamento della prova orale la Commissione sarà coadiuvata da un esperto in tecniche di selezioni di personale.

La prova sarà articolata in:

- un colloquio di gruppo per rilevare le capacità relazionali del candidato e le sue attitudini gestionali in contesti organizzativi complessi, tenuto conto del ruolo dirigenziale da ricoprire
- un colloquio individuale, a contenuto tecnico-professionale, che avrà ad oggetto la verifica delle conoscenze e competenze specifiche sulle materie d'esame per ogni tipologia di posizione per cui il candidato partecipa.

L'idoneità alla prova orale sarà specifica per ciascuna delle due tipologie di posizione e si otterrà con un punteggio complessivo di almeno 21/30 dato dalla somma del punteggio del colloquio di gruppo con il punteggio conseguito nel colloquio individuale relativo alla singola tipologia di posizione.

CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

Le prove scritte si terranno presso la Biblioteca Salaborsa – Piazza del Nettuno n.3 – Bologna secondo il seguente calendario:

- | | |
|-----------------------------|---|
| - 13 ottobre 2020 ore 10,30 | prima prova scritta comune ad entrambe le posizioni A) e B) |
| - 14 ottobre 2020 ore 10,30 | seconda prova scritta relativa alla Tipologia di posizione A) |
| - 14 ottobre 2020 ore 14,30 | seconda prova scritta relativa alla Tipologia di posizione B) |

La conferma del calendario e della sede delle prove scritte, o l'eventuale necessità della prova di preselezione, saranno pubblicati entro il giorno **6 ottobre 2020** nel sito istituzionale dell'Ente alla pagina www.comune.bologna.it/concorsigare/bandi/135:8020

La pubblicazione sul sito avrà valore ufficiale di notifica: nessuna comunicazione individuale sarà data del diario di svolgimento delle prove scritte e dell'eventuale preselezione. I candidati che risulteranno assenti saranno considerati rinunciatari al concorso.

I candidati dovranno presentarsi alle prove scritte o all'eventuale preselezione muniti di un valido documento di riconoscimento e di una penna nera.

Sul sito del Comune di Bologna saranno pubblicati gli esiti delle prove e i calendari delle prove successive.

MATERIE D'ESAME

Tutte le prove d'esame presuppongono la conoscenza delle seguenti materie:

- Normativa di riferimento comunitaria, nazionale e regionale in ambito culturale
- Testo Unico degli Enti Locali
- Codice dei Contratti Pubblici per gli aspetti riguardanti contratti e acquisto di servizi in ambito culturale
- Statuto del Comune di Bologna e regolamenti del Comune di Bologna
- Strumenti di pianificazione e misurazione delle performance nell'Ente
- La comunicazione digitale dei servizi e delle attività culturali
- Sistema culturale cittadino
- Organizzazione e funzionamento delle biblioteche. Bibliografia. (per la posizione A - Biblioteche)
- Organizzazione ed economia della cultura (per la posizione B - Cultura e Creatività)

FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE E ASSUNZIONI

Al termine dei propri lavori, la Commissione Giudicatrice rimetterà gli atti all'Amministrazione per l'approvazione.

Le graduatorie saranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Le graduatorie avranno la validità prevista dalle norme vigenti e potranno essere utilizzate, nel periodo di validità, secondo le disposizioni di legge vigenti nel tempo.

I candidati vincitori saranno invitati tramite messaggio di Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, a produrre la documentazione necessaria e ad assumere servizio, con le modalità e nei termini indicati.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, all'assenza di situazioni che possano comportare inconfirmità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs.39/2013 e all'effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della stessa ed alle disponibilità finanziarie.

Il candidato che non sottoscriverà nei modi e tempi previsti il contratto di lavoro sarà considerato rinunciario all'assunzione.

L'assunto ha l'obbligo di permanenza di cinque anni alle dipendenze del Comune di Bologna e pertanto non sarà possibile richiedere, prima che sia trascorso tale periodo, la mobilità o l'attivazione di comandi per altri enti.

Le graduatorie potranno essere utilizzate anche da altri enti per assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato, mediante sottoscrizione di apposita convenzione con il Comune di Bologna.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente con particolare riferimento al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Si informa che nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.bologna.it saranno pubblicate, oltre alle informazioni previste dalla normativa vigente, le seguenti informazioni sulla procedura di selezione:

- la conferma della data, l'ora e il luogo delle prove scritte o dell'eventuale preselezione;
- la graduatoria dell'eventuale preselezione e la data delle prove scritte;
- i risultati delle prove scritte e il calendario delle prove orali;
- l'esito delle prove orali;
- la graduatoria finale.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Unità Programmazione, acquisizione e assegnazione risorse umane: tel. 051/2194904-05.

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).

Il trattamento dei dati personali dei candidati 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. 679/2016, 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 e 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.35 del D.Lgs.165/2001 e dal Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

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

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 prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art.66 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, entro sei mesi dalla data della prima prova.

IL CAPO AREA
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Avv. Daniela Gemelli

Bando in pubblicazione dal giorno 1.09.2020 con **scadenza alle ore 12 del giorno 1.10.2020**

Allegato A)

PREFERENZE

Le categorie di cittadini che hanno preferenza, a parità di punteggio nella graduatoria finale, sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi del lavoro;
5. gli orfani di guerra, per fatto di guerra, del terrorismo e dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
6. i feriti in combattimento;
7. gli insigniti di attestazione speciale di merito di guerra;
8. i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
9. i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
10. i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
11. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra, per fatto di guerra e dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
12. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
13. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
14. gli invalidi e i mutilati civili;
15. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

In caso di persistente parità la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età.