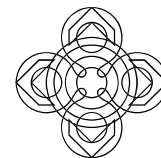




Comune di Bologna



Il Comune
è Bologna

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI CURRICULA PER L'ASSUNZIONE, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, DI N.1 UNITA' DI PERSONALE NELLO STAFF DEL SINDACO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. 267 DEL 18 AGOSTO 2000.

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale P.G.n. 482806/2022 ad oggetto "Assunzione con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/00 e dell'art. 35 del regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi" l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una selezione per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo determinato, di n.1 unità di personale nello "staff del Gabinetto del Sindaco".

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

DURATA

Il contratto di lavoro avrà durata dalla data di sottoscrizione e fino al 30.06.2026 fatta salva diversa durata del mandato amministrativo, dando atto che il rapporto di lavoro verrà risolto di diritto in caso di cessazione anticipata del Sindaco.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuale è stabilito in euro 38.418,58 comprensivo di Indennità di Vacanza Contrattuale, elemento perequativo, 13ma mensilità e assegno *ad personam* di €. 13.300,00.

REQUISITI GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana OPPURE cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana OPPURE cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'[art.38 del D.Lgs. 165/2001](#), come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 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;
- e) inesistenza di provvedimenti, presso una Pubblica Amministrazione, di destituzione o dispensa dall'impiego o licenziamento a seguito di procedimento disciplinare o di decadenza a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) insussistenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) insussistenza di cause di inconferibilità permanente 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;

REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE

I candidati, in aggiunta ai requisiti generali di cui al precedente paragrafo, devono risultare in possesso dei seguenti requisiti specifici:

A) Titolo di studio:

- Laurea o Laurea Specialistica/Magistrale afferente all'**area sociale** o all'**area umanistica** secondo la classificazione del MIUR: http://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur
- Diploma di laurea del vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99, equiparato ad uno delle Lauree sopraindicate secondo quanto indicato dal Decreto Interministeriale 9.7.09: <https://www.miur.it/UserFiles/3160.pdf>

- B) comprovata e documentabile esperienza lavorativa almeno triennale presso Uffici di comunicazione di Pubbliche Amministrazioni e/o di soggetti privati comprendenti le attività previste dalla posizione di lavoro. L'esperienza richiesta può essere stata maturata come libero professionista/free lance;
- C) ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- D) ottima conoscenza dei principali strumenti informatici e dei principali social network e strumenti di web analytics;

TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO

Per i candidati che dichiarano il possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, ai fini dell'ammissione, è necessario:

- il documento di riconoscimento di equipollenza del titolo di studio

oppure

- la richiesta di equiparazione del titolo di studio ai sensi dall'[art.38 del D.Lgs.165/2001](#)

Per informazioni generali:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/titoli-accademici-esteri>

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 presente bando.

I moduli per la richiesta sono disponibili all'indirizzo:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

Il candidato può presentare domanda di partecipazione alla selezione in attesa dell'equiparazione del titolo di studio che dovrà essere comunque posseduta al momento dell'eventuale assunzione per poter sottoscrivere il contratto di lavoro.

Il candidato dovrà, pertanto, allegare alla domanda di partecipazione: il documento di equipollenza oppure la richiesta di equiparazione del titolo.

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

POSIZIONE DI LAVORO

La figura ricercata è quella di n. 1 unità in staff nel Gabinetto del Sindaco che supporti il Sindaco sui temi della: mobilità sostenibile, infrastrutture, vivibilità e cura dello spazio pubblico, valorizzazione dei beni culturali e Portici Unesco, aree verdi e parchi urbani.

La risorsa collabora con il Portavoce del Sindaco nella definizione dei contenuti informativi e comunicativi.

Il candidato ideale è una persona dotata di ottime capacità relazionali, flessibilità, proattività, abitudine a lavorare per obiettivi e attitudine al lavoro di team.

Le attività di cui si dovrà occupare:

- elaborare dossier, rapporti, testi, informazioni e schede tematiche;
- produrre contenuti testuali ed audiovisivi per i social network, gestire le interazioni con gli utenti social, svolgere attività di web editing;
- realizzare presentazioni sulle tematiche della mobilità e dello sviluppo delle infrastrutture;
- organizzare e gestire mailing list e newsletter;
- fornire supporto nelle relazioni con enti istituzionali, autorità, associazioni di categoria e stakeholders;
- progettare e realizzare iniziative per il dialogo con specifici cluster di pubblico, interni ed esterni all'Amministrazione;
- fornire supporto nella realizzazione di piani di comunicazione sulle materie di competenza;
- organizzare e gestire eventi, press day e open day;
- redigere testi per altri strumenti e materiali di comunicazione online e offline.

DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica, compilando il modulo reperibile all'indirizzo: https://moduli.retecivica.lepida.it/ComuneBologna_Avviso1UnitaStaffSindaco092022

Il modulo sarà disponibile **fino alle ore 12 del 22 settembre 2022**

Si consiglia ai candidati di evitare di presentare la domanda in prossimità della scadenza in quanto le domande non completate entro il termine indicato non saranno accettate dal sistema.

Alla domanda devono essere allegati, in formato .pdf:

- 1) il curriculum vitae preferibilmente in formato europeo
- 2) per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero: il documento relativo al riconoscimento di equipollenza o di equiparazione o la richiesta di equiparazione del titolo

- 3a) la scansione del proprio documento di riconoscimento, datata e sottoscritta, per i candidati che non presentano la domanda con firma digitale
- 3b) 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.

MODALITÀ DI SELEZIONE:

La procedura selettiva prevede la valutazione dei curricula professionali presentati. I candidati ritenuti in possesso di adeguato curriculum formativo e professionale saranno invitati ad un colloquio. La verifica e selezione dei curricula ed i colloqui verranno espletati da una Commissione appositamente nominata.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Nell'ambito del curriculum saranno valutate:

- Concrete e qualificate esperienze professionali attinenti alla posizione per la quale si presenta domanda, con esperienza acquisita per almeno un triennio.
- Master e specializzazioni post-laurea attinenti alla posizione per la quale si presenta domanda.
- Ulteriori concrete e qualificate esperienze di lavoro.

Al termine delle valutazioni i curricula dei candidati saranno suddivisi, per ciascuna posizione, in tre categorie:

1. Curricula significativi per esperienze lavorative, formazione professionale ed attinenza rispetto alle competenze elencate nel profilo per cui è stata presentata la domanda.
2. Curricula significativi, ma attinenti solo ad alcuni aspetti delle competenze elencate nel profilo per cui è stata presentata la domanda.
3. Curricula non attinenti o con esperienze di breve durata e comunque inferiori ai tre anni richiesti per la partecipazione e/o privi del requisito del titolo di studio richiesto per la partecipazione.

Al colloquio verranno invitati i candidati posizionati in categoria 1 fra i quali verrà scelta una rosa di 3 candidati.

Il Sindaco sceglierà nell'ambito della rosa di candidati, previo colloquio, il/la candidato/a con cui stipulare il contratto a tempo determinato.

La procedura di selezione si svolgerà secondo le modalità stabilite dalle disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV-2.

Informazioni relative alle modalità e ai tempi dei colloqui verranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <https://www.comune.bologna.it/governo/concorsi-avvisi-bandi/concorsi> **26 settembre 2022**.

I colloqui si svolgeranno, indicativamente, a partire dal **6 ottobre 2022**.

DISPOSIZIONI FINALI

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto a selezione o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative all'assunzione.

Nel caso in cui il candidato individuato sia dipendente del Comune di Bologna non sarà conferito l'emolumento sostitutivo del trattamento economico accessorio previsto dal comma 3 dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, come indicato dall'art.35, comma 9, del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Bologna, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Unità Programmazione, Acquisizione e Assegnazione Risorse Umane tel. 051/2194905-04.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 2016/679.

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 del candidato viene effettuato dal Comune di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento Europeo n. 2016/679 non necessita del consenso.

Quanto dichiarato dagli interessati nelle loro domande e nei curricula verrà comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento, ai membri della Commissione Giudicatrice.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione secondo quanto previsto dal Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi e dall'ulteriore normativa relativa alle assunzioni negli Enti Locali.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

Il candidato ha diritto: di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dall'atto di adesione al presente bando da parte del candidato attraverso la sua domanda di ammissione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Virianna Vinci e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande.

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

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

Avviso in pubblicazione dal giorno **2 settembre 2022** con **scadenza alle ore 12 del giorno 22 settembre 2022**