

AVVISO PUBBLICO NR. 2

SELEZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, PER IL TRASFERIMENTO AI SENSI DELL'ART.30 DEL DLGS. N. 165/2001 DI N. 1 POSTO DI "TECNICO ESPERTO IN PIANIFICAZIONE DELLA MOBILITA'", CAT. D, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO PRESSO L'AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

LA DIRIGENTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

Visti:

- ♣ l'art. 30 del D.Lgs. nr. 165 del 20 marzo 2001 "Passaggio diretto di Personale tra amministrazioni diverse";
- ♣ l'art. 1 co 47 della Legge 30 dicembre 2004, n. 311 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005)" che dispone che in vigore di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale e tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, oltre il limite della capacità assunzionale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, solo purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente;
- ♣ l'Atto del Sindaco nr. 108 del 30/05/2018 avente ad oggetto "Approvazione 2° stralcio del piano occupazionale 2018/2020".

Il presente avviso:

- costituisce *lex specialis*, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.
- è subordinato alla conclusione, con esito negativo, della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 attualmente in corso di svolgimento.

RENDE NOTO

Che la Città metropolitana di Bologna intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.n.165/2001, per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto di Cat. D per il profilo di Tecnico Esperto in Pianificazione della Mobilità presso l'Area Pianificazione Territoriale.

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane

Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - 8731 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it

selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Descrizione della posizione lavorativa:

La posizione sarà collocata presso il Servizio Pianificazione della mobilità e svolgerà le seguenti funzioni:

- Acquisizione, analisi, elaborazione ed illustrazione dei dati di domanda e offerta dei diversi sistemi di mobilità e della logistica necessari all'attività di pianificazione;
- Supporto alla redazione di strumenti di pianificazione nel settore della mobilità metropolitana e della pianificazione territoriale;
- Valutazioni trasportistiche di piani progetti elaborati da altri enti/settori;
- Collaborazione ai processi di comunicazione e partecipazione in tema di mobilità sostenibile;
- Collaborazione a progetti e programmi di finanziamento di livello regionale, nazionale ed europeo in tema di mobilità.

Descrizione del profilo professionale interessato:

Nell'ambito dell'attività di pianificazione generale o settoriale di competenza metropolitana, svolge attività di ricerca, studio ed analisi sui temi della pianificazione della mobilità con particolare riferimento alla mobilità sostenibile, partecipando alla elaborazione di piani e progetti.

Nell'ambito di tale attività collabora con le altre strutture dell'Ente al reperimento, elaborazione e analisi dei dati di domanda e offerta dei diversi sistemi di mobilità e della logistica.

Svolge parimenti qualificata attività istruttoria in rapporto alle funzioni amministrative dell'Ente in materia di mobilità, anche attraverso le valutazioni trasportistiche di piani progetti elaborati da altri enti/settori. A tal fine conosce ed applica le leggi e le norme di settore in particolar modo quelle relative alla pianificazione, alle reti, ai servizi e ai sistemi, anche intelligenti, per la mobilità.

La posizione collabora, inoltre, a progetti e programmi di finanziamento di livello regionale, nazionale ed europeo in tema di mobilità e ai processi di comunicazione e partecipazione in tema di mobilità sostenibile.

Tali prestazioni sono svolte con un alto grado di autonomia operativa e di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e indirizzi generali e comportano la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

La relativa posizione di lavoro può ricomprendere la direzione di unità operative e in tal caso comporta il coordinamento di tutte le attribuzioni proprie della/e unità di riferimento e delle attività del personale assegnato.

Conoscenze/Capacità richieste:

Nel sistema di classificazione del personale il profilo di cui trattasi è ascrivibile alla Categoria D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- possiede elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- svolge attività aventi contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi / amministrativi;

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane

Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - 8731 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it

selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

- affronta problemi di elevata complessità la cui soluzione è basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili e con elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- intrattiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale; intrattiene relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di trasferimento alla Città metropolitana di Bologna tutti i dipendenti in servizio a tempo pieno e indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposta a regime di limitazione alle assunzioni di personale¹, di pari categoria e profilo professionale² (o profilo equivalente con diversa denominazione, ma analogo per contenuto professionale), anche in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali), in possesso degli ulteriori seguenti requisiti:

- essere in possesso dell'idoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro;
- aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal vigente CCNL in precedente pubblica amministrazione;
- non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.³;

¹ Vedi Art. 1 co 47 L. n. 311/2004

² Vedi tabella di equiparazione approvata con D.P.C.M. del 26/06/2015

³ **Articolo 314** – Peculato – **Articolo 316** – Peculato mediante profitto dell'errore altrui; **Articolo 316-bis** – Malversazione a danno dello Stato; **Articolo 316-ter** – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; **Articolo 317** – Concussione; **Articolo 318** – Corruzione per un atto d'ufficio; **Articolo 319** – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; **Articolo 319-ter** – Corruzione in atti giudiziari; **Articolo 319-quater** – Induzione indebita a dare o promettere utilità; **Articolo 320** – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; **Articolo 322** – Istigazione alla corruzione; **Articolo 322-bis** – Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; **Articolo 323** – Abuso d'ufficio; **Articolo 325** – Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio; **Articolo 326** – Rivelazioni ed utilizzazione di segreti di ufficio; **Articolo 328** – Rifiuto di atti di ufficio. Omissione; **Articolo 329** – Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; **Articolo 331** – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; **Articolo 334** – sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; **Articolo 335** – Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane

Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - 8731 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it

selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

SETTORE
PROGRAMMAZIONE E
GESTIONE RISORSE

- non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge⁴, al Codice di comportamento⁵ o al codice disciplinare di cui al CCNL del comparto Funzioni locali⁶;
- non avere procedimenti penali pendenti;
- **nessuna osta incondizionato preventivo rilasciato dall'ente di appartenenza oppure copia della richiesta di nulla osta incondizionato al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda; in questo caso il nulla osta incondizionato dovrà essere presentato il giorno del colloquio, pena l'esclusione dalla procedura.**

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato verrà escluso dal procedimento (o selezione), fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Le candidature inoltrate da parte di dipendenti in servizio presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001 che non siano sottoposte al medesimo regime di limitazione alle assunzioni di personale osservato dalla Città metropolitana di Bologna⁷, non potranno essere accolte.

ART. 2 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per essere ammessi alla selezione occorre presentare domanda di mobilità **utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato il quale dovrà essere integrato con il proprio curriculum professionale secondo il modello europeo, anch'esso allegato.**

Le domande ed il *curriculum vitae*, presentate secondo le modalità successivamente descritte, sono ammesse solo se corredate:

- **da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (dove richiesto obbligatoriamente);**
- **del curriculum vitae** in formato europeo debitamente firmato;
- **del nulla osta non condizionato dell'Amministrazione di provenienza**, oppure copia della richiesta di nulla osta incondizionato al trasferimento inviata all'Amministrazione di

⁴ Vedi D.Lgs. n. 165 del 2001

⁵ D.P.R. n. 62 del 2013

⁶ Di cui all'art. 59 del CCNL 2016/2018

⁷ Art.1 co. 47 della L. n. 311/2004

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane

Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - 8731 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it

selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

SETTORE
PROGRAMMAZIONE E
GESTIONE RISORSE

appartenenza entro la data di presentazione della domanda; in questo caso il nulla osta incondizionato dovrà essere presentato il giorno del colloquio, pena l'esclusione dalla procedura;

- **dall'attestazione della stessa Amministrazione di essere sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni e di spesa del personale, in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio e di finanza pubblica, secondo le vigenti disposizioni normative⁸;**
- **da copia del profilo professionale di attuale inquadramento**, contenente la descrizione delle mansioni svolte.

Comporterà l'esclusione dalla selezione la mancanza di:

- nulla osta non condizionato dell'Ente di appartenenza nonché dell'attestazione dello stesso Ente di essere sottoposto a regime di limitazione delle assunzioni di personale e di spesa del personale, in regola con le prescrizioni del pareggio di bilancio e di finanza pubblica, secondo le vigenti disposizioni normative;
- assimilabilità del profilo professionale anche con diversa denominazione, ma analogo per contenuto professionale⁹;
- dichiarazioni previste dall'avviso relativamente al possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, qualora il contenuto non sia rilevabile dalla domanda o dalla documentazione allegata;
- firma del richiedente nella domanda di partecipazione e nel *curriculum*.

La domanda dovrà **pervenire perentoriamente**, a pena d'esclusione, entro le ore **13.00 del 18/07/2018**, tramite:

1. **presentazione direttamente all'U.O. Servizio Archivio e Protocollo Generale della Città metropolitana di Bologna**, nell'orario di apertura dell'ufficio a pena di esclusione. **Si precisa che il giorno 18/07/2018 l'orario di apertura dell'ufficio è dalle ore 9,30 alle ore 13,00**, in tal caso la sottoscrizione della domanda dev'essere resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla, con esibizione di un documento d'identità in corso di validità.

Si ricorda che gli orari di apertura al pubblico dell'U.O. Servizio Archivio e Protocollo Generale sono i seguenti:

Mattino: dal Lunedì al Venerdì: dalle ore 9,30 – alle ore 13,00

Pomeriggio: il Lunedì ed il Giovedì: dalle ore 15,30 alle ore 17,00.

Si informa che i suddetti orari sono tassativi.

2. **mediante raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata alla Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Risorse della Città metropolitana di Bologna, Via Zamboni, 13 -

⁸ Vedi nota 7

⁹ Vedi anche nota 2

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane

Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - 8731 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it

selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

40126 Bologna; in tal caso alla domanda dev'essere allegata, **obbligatoriamente, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità**;

ATTENZIONE: Sulla busta deve essere indicato: "AVVISO PUBBLICO NR. 2 - MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER L'EVENTUALE COPERTURA DI UN POSTO DI TECNICO ESPERTO IN PIANIFICAZIONE DELLA MOBILITÀ".

3. **trasmissione alla casella di posta elettronica istituzionale** della Città metropolitana di Bologna all'indirizzo: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it, come previsto all'art. 6 e 8 del "Regolamento Provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale"¹⁰. Le domande, così trasmesse, devono essere firmate digitalmente dall'interessato, il quale può trasmettere la domanda redatta con modalità informatica, a sua discrezione, con posta elettronica certificata o semplice. La domanda è altresì valida, anche se priva di firma digitale, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, ovvero attraverso le altre modalità indicate dalla legge e all'art. 24 del regolamento precedentemente citato.

La domanda sottoscritta dall'interessato **mediante firma digitale basata su un certificato rilasciato da un certificatore accreditato** sarà ritenuta valida solo se inviata in formato .pdf o .rtf, privi di macroistruzioni o codici eseguibili.

Inoltre, ai sensi del comma 3 dell'articolo 22 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale, **la domanda sottoscritta dall'interessato autografamente, può essere anche inviata in copia immagine, corredata, obbligatoriamente, di copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità** (Il sottoscritto dichiara di impegnarsi a conservare gli originali dei documenti ed a presentarli alla Pubblica Amministrazione in caso di necessità e specifica richiesta).

ATTENZIONE:

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA: sistema di posta elettronica mediante il quale è fornita al mittente la documentazione, valida agli effetti di legge, attestante l'invio e la consegna della comunicazione al destinatario.

FIRMA DIGITALE: particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.

Si basa su certificati e supporti rilasciati da certificatori accreditati.

¹⁰ In base all'art. 42 dello vigente Statuto della Città metropolitana di Bologna, fino all'approvazione dei nuovi regolamenti, rimangono vigenti i Regolamenti della Provincia di Bologna.

Per informazioni sui certificatori accreditati, su come dotarsi di firma digitale e sull'utilizzo della stessa si può consultare il sito: www.digitPA.gov.it.

IDENTIFICAZIONE INFORMATICA: la validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad un soggetto, che ne consentono l'individuazione nei sistemi informativi, effettuata attraverso opportune tecnologie anche al fine di garantire la sicurezza dell'accesso.

Le domande trasmesse con posta elettronica semplice senza firma digitale, senza firma autografa e/o in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a casella di posta elettronica diversa da quella sopra indicata saranno considerate irricevibili.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'U.O. Servizio Archivio e Protocollo Generale della Città metropolitana di Bologna o sportello all'uopo incaricato. Nel caso di domande spedite con posta elettronica certificata, fa fede la data e l'ora di invio; nel caso di domande spedite con posta elettronica semplice, fa fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata della Città metropolitana di Bologna.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, da malfunzionamento della posta elettronica e/o disguidi nella trasmissione informatica, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ferme restando le modalità di trasmissione delle comunicazioni ai candidati previste nell'avviso o nel "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", il candidato può indicare nella domanda l'eventuale indirizzo di posta elettronica al quale ricevere ulteriori comunicazioni. Ai sensi dell'art. 8, comma 5, del vigente "Regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale", qualora il candidato presenti per via telematica la domanda e non dichiarerà in essa un diverso indirizzo di posta elettronica, l'Amministrazione potrà utilizzare l'indirizzo di posta dal quale proviene la domanda di partecipazione.

Le domande di mobilità presentate alla Città metropolitana di Bologna con data antecedente a quella del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che sono ancora interessati a transitare, eventualmente, presso codesta Amministrazione, qualora in possesso dei requisiti richiesti, sono invitati a ripresentare domanda con le modalità previste dal presente avviso.

I concorrenti **nella domanda** dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, con dichiarazioni sostitutive, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione.

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane

Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - 8731 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it

selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

SETTORE
PROGRAMMAZIONE E
GESTIONE RISORSE

Nel **curriculum professionale** da allegare alla domanda, **debitamente sottoscritto**, i candidati dovranno indicare i titoli di studio, nonché ogni esperienza formativa e/o professionale utile in relazione alla posizione per la quale presentano la candidatura.

ART. 3 - PROCEDURA DI SELEZIONE

Alla scadenza del presente avviso tutte le domande pervenute nei termini sopra citati saranno preliminarmente esaminate dall'U.O. Programmazione e Sviluppo Risorse Umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità .

Apposita commissione procederà, per i candidati ammessi alla procedura selettiva, all'analisi delle domande e dei *curricula* pervenuti per verificare la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dal *curriculum vitae*, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

L'eventuale scelta delle persone da assumere in mobilità volontaria viene effettuata sulla base di apposita selezione per *curriculum* e colloquio con le modalità sotto esplicitate.

La valutazione dei *curricula* avviene sulla base dei seguenti **criteri**, da dettagliare nel verbale della prima seduta, prima dell'esame delle candidature:

- a) esperienza professionale acquisita nell'ambito di processi di pianificazione attinenti la mobilità (**punteggio massimo punti 20**) mediante l'effettivo svolgimento di attività in almeno uno dei seguenti campi:
 - pianificazione della mobilità
 - mobilità sostenibile
 - analisi trasportistiche

- b) qualificazione culturale (titoli di studio, abilitazioni, percorsi formativi) acquisita attraverso una specifica formazione tecnico/scientifica in tema di trasporti e mobilità (**punteggio massimo punti 10**).

I colloqui si svolgeranno il giorno 26 luglio 2018 presso la Sala Verde della Città metropolitana, Via Zamboni nr. 13 – Bologna, a partire dalle ore 10,00.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato a partire dal giorno 21 luglio 2018 sul sito web istituzionale della Città metropolitana di Bologna www.cittametropolitana.bo.it /avvisi e concorsi/concorsi e selezioni/Concorsi pubblici e Selezioni di personale e incarichi professionali scaduti

I candidati non ammessi alla procedura o al colloquio ne riceveranno comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata o semplice indicato nella domanda ovvero l'indirizzo di residenza o domicilio indicato nella stessa.

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - 8731 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

I candidati ammessi dovranno presentarsi, pena l'automatica esclusione dalla procedura, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, il giorno del colloquio presso la sede della Città metropolitana di Bologna, Via Zamboni n. 13 – Bologna – Sala Verde (1° piano).

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale, che i candidati sono tenuti a consultare per ogni informazione al riguardo.

Il colloquio sarà finalizzato all'approfondimento dei contenuti del *curriculum* formativo e professionale del candidato, alla verifica circa la possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo, all'approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento ed alla verifica del possesso delle competenze, capacità, preparazione professionale, attitudini necessarie per la posizione da ricoprire ed in particolare:

- a) conoscenze specifiche in materia di: **(punteggio massimo 20 punti)**
 - normativa specifica in materia di mobilità e pianificazione territoriale con particolare riferimento alla mobilità sostenibile;
 - conoscenze di strumenti di supporto alle decisioni in materia di mobilità e di tecniche di studio e analisi degli effetti sull'ambiente circostante del traffico veicolare privato e, più in generale, dell'intero sistema dei trasporti e della logistica;
 - elementi di base in tema di partecipazione e comunicazione.
- b) possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire (punteggio massimo 10 punti).

Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di 21/30.

Nel corso del colloquio potranno essere utilizzati strumenti di descrizione delle competenze.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio.

La verifica delle attitudini dei candidati a ricoprire il posto in oggetto sarà effettuata secondo le modalità previste all'art.24 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e di quello attribuito al colloquio.

Il punteggio complessivo dei candidati è espresso in sessantesimi.

SETTORE
PROGRAMMAZIONE E
GESTIONE RISORSE

La procedura selettiva darà luogo alla formazione di graduatoria che avrà validità triennale, in coerenza con il piano triennale delle assunzioni di personale. In conformità ai vigenti principi dell'ordinamento giuridico, l'Ente potrà utilizzare la stessa graduatoria qualora intenda procedere alla copertura, mediante mobilità, di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e/o disponibili per la medesima categoria e profilo professionale oggetto della selezione nel periodo di vigenza della graduatoria.

Il presente avviso di mobilità esterna non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale si riserva in ogni fase del procedimento:

- di scegliere altre forme di reclutamento del personale tra quelle consentite per legge;
- di revocare, modificare, sospendere la procedura in qualsiasi momento nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia anche per sopravvenute normative ostative alla programmata assunzione;
- di non procedere ad alcun trasferimento qualora dall'esame dei *curricula* dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevi la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da coprire.

Il presente avviso non fa, quindi, sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso la Città metropolitana di Bologna.

La possibilità di effettivo passaggio diretto tra enti del/della candidato/ta prescelto/a sarà, comunque, subordinata: alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge vigenti in tema di personale degli enti locali; in relazione al rispetto dei vincoli e limiti derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale, di pareggio di bilancio; per indisponibilità di risorse a bilancio e/o modifica del piano del fabbisogno di personale; per assicurare il mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e per eventuali sopravvenute disposizioni normative ostative.

L'effettivo trasferimento per mobilità volontaria, con cessione del contratto di lavoro a tempo indeterminato **è in ogni caso subordinato:**

- al perfezionamento del procedimento¹¹ mediante mobilità volontaria con cessione del contratto di lavoro a tempo indeterminato dei candidati idonei;
- all'esito negativo della comunicazione ex art. 34-bis del D.Lgs. n.165/01 in corso di svolgimento;
- all'accertamento della piena idoneità fisica, senza prescrizione alcuna, alle specifiche mansioni relative al posto da ricoprire. A tal fine l'Amministrazione potrà sottoporre il candidato selezionato a visita medica, svolta dalle competenti strutture sanitarie, non dando luogo alla prevista assunzione in caso di non piena idoneità alle mansioni da svolgere.

I candidati idonei stipuleranno il contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica,

¹¹ Dipartimento della funzione pubblica n. 10395/2013

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane

Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - 8731 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it

selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

SETTORE
PROGRAMMAZIONE E
GESTIONE RISORSE

l'eventuale progressione economica orizzontale, acquisite all'atto del trasferimento, se proveniente da amministrazione dello stesso comparto. Ai dipendenti trasferiti per mobilità si applicheranno esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso il salario accessorio, previsto dai Contratti Collettivi vigenti nel Comparto stesso e dal contratto collettivo decentrato di questa Amministrazione nel tempo vigenti. Il posto oggetto dell'avviso è inderogabilmente a tempo pieno, a prescindere dalla condizione lavorativa di origine del/la candidato/a risultato/a idoneo/a.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente avviso si rinvia a quanto previsto nel vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi - consultabile sul sito internet della Città metropolitana di Bologna: (www.cittametropolitana.bo.it).

ART. 4 - INFORMAZIONI GENERALI

Tutte le comunicazioni di carattere generale (elenco ammessi al colloquio, calendario dei colloqui, ecc. ...) relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito web dell'Amministrazione, alla pagina "Avvisi e concorsi" Sez. "Concorsi e selezioni", salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai/alle candidati/e.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la permanenza dei requisiti soggettivi inerenti l'appartenenza alle categorie protette qualora dalla visita di verifica della permanenza dello stato invalidante che dà titolo alla riserva per le categorie protette, si accerti l'assenza del requisito stesso, non si darà luogo all'assunzione.

Nel procedimento è assicurato il rispetto delle seguenti disposizioni:

- D.Lgs. n.198 dell'11/04/1996 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"
- L. 8/03/1989 n.101 "Festività religiose ebraiche"
- della Legge n. 126 del 30 luglio 2012, relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato dell'Europa meridionale, nonché della Legge n. 246 del 31 dicembre 2012 relativamente alle festività "Dipavali" dell'Unione Induista Italiana
- L. 5/2/1992 n.104 e L. 12/3/1999 n.68 Leggi quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili.
- L. 7/08/1990 n.241 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche ed integrazioni

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE

Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane

Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - 8731 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it

selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

SETTORE
PROGRAMMAZIONE E
GESTIONE RISORSE

- D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche ed integrazioni
- D.Lgs. n.165 del 30/03/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni
- D.P.R. n.445 del 28/12/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modifiche ed integrazioni
- D.Lgs. n.267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modifiche ed integrazioni
- Decreto Legislativo n. 198 dell’11 aprile 2006 “codice delle pari opportunità tra uomo e donna”
- L. n. 190/2012 inerente le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- vigenti Regolamenti per l’Ordinamento degli uffici e servizi e per la disciplina del procedimento amministrativo e dell’amministrazione digitale.

La presente procedura si conforma ai principi indicati dalle vigenti disposizioni legislative e si svolge con modalità che garantiscono:

1. l’imparzialità, l’economicità e la celerità di espletamento
2. l’utilizzo di strumenti oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
3. il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza la Città metropolitana di Bologna alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

I dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità in questione, verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente avviso e l'allegato schema di domanda sono pubblicati, oltre che all’Albo Pretorio on line, anche sul sito web istituzionale dell’Ente www.cittametropolitana.bo.it nella pagina “Avvisi e Concorsi” Sezione “Concorsi e selezioni”.

La graduatoria finale verrà pubblicata all’Albo Pretorio on line dell’Ente e sul sito web istituzionale, previa approvazione con determinazione dirigenziale, nella pagina di ”Avvisi e Concorsi” Sezione “Concorsi e selezioni” “Esiti e Graduatorie” “Graduatorie altre selezioni”.

Per ulteriori informazioni e per reperire l’avviso completo, contenente anche lo schema di domanda e lo schema di *curriculum*, gli interessati possono rivolgersi a:

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - 8731 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

SETTORE
PROGRAMMAZIONE E
GESTIONE RISORSE

Ufficio Relazioni con il Pubblico Via Benedetto XIV n.3 – Bologna: tel. 051/6598218 – **Orari:**
Mattino: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00;

Servizio Programmazione e gestione risorse – U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane
Via Zamboni n.13 – Bologna: tel. 051/659.9205 – 051/659.8627. **Orari:** Mattino: Dal lunedì al
venerdì dalle 9.30 alle 12.30; Pomeriggio: solo su appuntamento.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Nadia Gualtieri.

Bologna, 18 giugno 2018

LA DIRIGENTE DEL
SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
Nadia Gualtieri

Documento informatico firmato digitalmente

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
Servizio Programmazione e Gestione Risorse - U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane
Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna - Tel. 051 659.8315 - 8731 - Fax 051 659.8652 www.cittametropolitana.bo.it
selezione.dotazioneorganica@cittametropolitana.bo.it - Posta certificata: cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.