



COMUNE DI BOLOGNA

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI CURRICULA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO DI DIRITTO PRIVATO AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267 DEL 18 AGOSTO 2000 E DELL'ART.45 DELLO STATUTO, E DELL'ART.32 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E SERVIZI DI UNA FIGURA DIRIGENZIALE PER L'ISTITUZIONE MUSEI CIVICI DI BOLOGNA.

IL DIRETTORE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale P.G.n.129392/09

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende procedere a una selezione di curricula per l'eventuale assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000, dell'art.45 dello statuto e dell'art.32 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi di una figura dirigenziale per la seguente posizione di lavoro:

Posizione di lavoro: la posizione di lavoro è quella di Direttore dell'Istituzione Musei Civici di Bologna e comporterà l'esercizio delle seguenti funzioni:

Il Direttore ha la responsabilità generale delle collezioni, della gestione scientifica e amministrativa dell'Istituzione, secondo quanto previsto dall'articolo 57, comma 3, dello Statuto comunale e dal regolamento dell'istituzione. In particolare:

- a) elabora la proposta di piano programma annuale ed è consultato dal Consiglio di Amministrazione per la formulazione degli indirizzi culturali della Istituzione sulla base degli orientamenti espressi dal Consiglio Comunale;
- b) propone gli schemi del bilancio preventivo annuale e pluriennale e del conto consuntivo;
- c) cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, salvo i casi in cui la loro esecuzione sia riservata al Presidente, assicurando il regolare funzionamento delle distinte e complesse tipologie di servizi e interventi afferenti all'Istituzione;
- d) cura la corretta gestione amministrativa e contabile dell'Istituzione e vigila sul mantenimento dell'equilibrio di bilancio, proponendo al Consiglio di Amministrazione gli opportuni provvedimenti correttivi eventualmente necessari;
- e) dirige il personale dell'Istituzione, assegnandolo a specifici compiti;
- f) sottoscrive i contratti, i mandati di pagamento e le reversali;
- g) partecipa, con funzione consultiva e senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- h) cura la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio;
- i) collabora con i settori dell'Amministrazione comunale nella conservazione dei beni culturali del Comune, in accordo con gli enti e gli uffici competenti per la tutela;
- j) può delegare, con provvedimento espresso e motivato, l'esercizio di proprie funzioni a responsabili di musei, collezioni, sedi espositive e servizi;
- k) coordina le responsabilità datoriali in materia di sicurezza del lavoro e il presidio del servizio di prevenzione e protezione.

Durata: il contratto di lavoro potrà avere una durata da un minimo di tre anni ad un massimo di cinque anni e comunque con scadenza non oltre il termine del 31 ottobre 2014.

Trattamento economico: ai sensi di quanto previsto dall'art.110 del D. Lgs. 267/2000, sarà definito tenendo conto dell'esperienza professionale, delle condizioni di mercato, della specifica professionalità, del trattamento economico vigente dei dipendenti di ruolo, in relazione alla durata del rapporto di lavoro.

Requisiti per la partecipazione alla selezione: i candidati, oltre ai requisiti generali per accedere agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, dovranno essere in possesso di laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale nuovo ordinamento (Per i cittadini

degli Stati Membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto, avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni) unitamente al possesso di una esperienza:

- di almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni;
- di almeno cinque anni di servizio per coloro che abbiano ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche;
- di almeno cinque anni di servizio per coloro che risultano in possesso della qualifica di dirigente in strutture private e abbiano svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali.

e in particolare dovranno possedere:

- un'esperienza lavorativa di almeno cinque anni di direzione apicale di strutture culturali complesse o di singole strutture culturali di grandi dimensioni, preferibilmente in ambito museale;
- ottima conoscenza dell'Italiano scritto e orale, buona conoscenza dell'Inglese scritto e orale
- competenze di amministrazione;
- competenze di bilancio e controllo di gestione;
- competenze di marketing e promozione di attività e progetti culturali;
- competenze di gestione del personale e organizzazione.

Modalità di partecipazione: la domanda redatta ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000 in carta libera ed accompagnata da dettagliato curriculum vitae e dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, ed indirizzata al Direttore del Settore Personale e Organizzazione presso il Settore Personale e Organizzazione del Comune di Bologna – Piazza Liber Paradisus, n.10 Cap.40129 Bologna, dovrà essere spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, **entro il giorno 29 giugno 2009.**

Modalità di selezione: la selezione dei curricula verrà espletata dal Direttore Operativo e dal Direttore del Settore Cultura e rapporti con l'Università che potranno avvalersi della collaborazione di uno o più dirigenti del Comune di Bologna o esperti esterni all'Amministrazione. I candidati ritenuti in possesso di adeguato curriculum formativo e professionale saranno invitati ad un colloquio.

Al termine dei colloqui, solo laddove l'Amministrazione abbia individuato un candidato idoneo alla copertura della posizione di cui trattasi, previo provvedimento motivato della Giunta Comunale, si procederà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La procedura di selezione sarà recepita in appositi verbali.

Informazioni: eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Selezioni tel 051.2194904-05 copia dell'avviso è disponibile sul sito internet www.comune.bologna.it

Al fine di una sommaria comprensione della posizione in oggetto si forniscono i dati che seguono.

Allo stato, i musei, le collezioni e le sedi espositive di competenza dell'Istituzione sono:

- Museo Civico Archeologico
- Museo Civico Medievale
- Collezioni Comunali d'Arte
- Museo Davia-Bargellini
- Museo del Patrimonio Industriale
- Museo e Biblioteca del Risorgimento
- Museo internazionale e biblioteca della musica di Bologna.

Previo apposito provvedimento della Giunta comunale, altri musei, collezioni, sedi espositive e servizi potranno successivamente confluire nell'Istituzione.

Indicatori di attività e dati finanziari sono disponibili all'indirizzo: http://www.iperbole.bologna.it/iperbole/piancont/menustu_cult.htm

Bologna, 29 maggio 2009

IL DIRETTORE DEL SETTORE
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Dott. Giancarlo Angeli

