



COMUNE DI CENTO

Via Marcello Provenzali, 15 44042 Cento (FE) Italia – Tel. 051 6843111 – Fax 051 6843120 – c.f. 81000520387
www.comune.cento.fe.it - comune.cento@cert.comune.cento.fe.it

SETTORE I - PERSONALE

Fax: 051 6843129 - E-mail: personale@comune.cento.fe.it

Scadenza: 18/09/2017

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS. N.165/2001, PER L'ASSUNZIONE DI 1 DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI E ASSETTO DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI CENTO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE

Fatta salva la priorità dell'adempimento, di cui alla nota dirigenziale del 10/07/2017 prot. n. 36689, come previsto dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 sulla copertura del posto messo a selezione, riscontrato negativamente dalla Regione Emilia Romagna con nota del 25/07/2017 prot. n. 0039315 e in attesa di riscontro da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, al cui esito negativo la presente procedura rimane comunque subordinata e condizionata;

RICHIAMATI

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il *"Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*, nel testo in vigore;
- gli articoli 6, comma 1, e 30 del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* nel testo vigente;
- la Contrattazione Collettiva Nazionale del comparto Regioni ed Autonomie Locali (area dirigenza II);
- gli articoli 55 e 56 dello Statuto Comunale sulle funzioni e responsabilità dirigenziali;
- l'articolo 44 del *"Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi"* adottato con atto di Giunta n. 28 del 28/02/2013, e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale con delibera n. 187/2010;
- il Regolamento sulle modalità di accesso e sulle procedure selettive del Comune di Cento approvato con G.C. n. 185/2014 e sue ss.mm. ed ii.;
- la delibera di Giunta Comunale n. 60 del 6 marzo 2017 ad oggetto: *"Programmazione Triennale del fabbisogno di personale 2017/2019 – Piano Annuale delle Assunzioni 2017 e ricognizione della dotazione Organica dell'Ente."* come confermata da successiva delibera di G.C. n. 136 del 28/06/2017, in cui si dispone la copertura del posto nel profilo di cui al presente avviso di selezione;
- la determinazione dirigenziale n. 937 del 03/08/2017 con la quale è stato disposto l'avvio della procedura di mobilità esterna;

RENDE NOTO

che il Comune di Cento indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di **UN POSTO DI DIRIGENTE, VACANTE IN ORGANICO, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA**

ASSEGNARE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI E ASSETTO DEL TERRITORIO –
Riservato ai dirigenti a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato.

L'unità di personale che sarà individuata attraverso la presente procedura di mobilità volontaria, sarà adibita alle attività e ai compiti previsti dai vigenti CCNL per il personale con qualifica dirigenziale.

PROFESSIONALITA' RICHIESTA

Le attribuzioni professionali del profilo in oggetto sono quelle attualmente previste dal modello organizzativo del Settore VI - Lavori Pubblici ed Assetto del Territorio del Comune di Cento (Fe) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 114/2014 e ss.mm. ed ii. come da allegato organigramma.

L'assetto organizzativo del Comune di Cento in relazione alle funzioni svolte ed ai servizi erogati, si articola in Settori, che rappresentano la struttura di massima dimensione, Unità Organizzative Complesse e Semplici, e Unità di Progetto. I Settori costituiscono il livello di ottimale organizzazione di risorse umane e strumentali ai fini della gestione delle attività amministrative istituzionali e del conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione. Alla direzione del Settore è preposto un dirigente incaricato dal Sindaco, che assicura, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi prefissati, il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale ed operativa, organizzando le risorse finanziarie, strumentali e umane.

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

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

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

Nello specifico l'incarico dirigenziale di cui al presente avviso ha per oggetto la **direzione del Settore VI - Lavori Pubblici ed Assetto del Territorio**, come da allegato organigramma le cui funzioni e attività sono ricondotte attualmente alla tipologia dei Servizi:

Unità Organizzativa Complessa S.U.E. (Sportello Unico dell'Edilizia);

Unità Organizzativa Complessa PATRIMONIO;

Unità Organizzativa Complessa SERVIZI INFORMATIVI E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA;

Unità Organizzativa Complessa AMBIENTE – PAESAGGIO PIANO DI AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE;

Unità Organizzativa Complessa OPERE PUBBLICHE E MOBILITA';

Unità Organizzativa Complessa SERVIZIO CITTADINI E IMPRESE;

Servizio 'MUDE' e Attività di ricostruzione a seguito degli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012.

Al Dirigente di cui al presente avviso compete in sintesi di assicurare, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi del Settore VI, il raggiungimento degli obiettivi assegnati per UOC e servizi gestiti direttamente, con la necessaria autonomia progettuale ed operativa, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane.

L'incarico dirigenziale prevede la corresponsione, oltre che dello stipendio tabellare annuale del personale inquadrato nella qualifica unica dirigenziale dei vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali –

Area Dirigente, di un'indennità di posizione come da ultimo determinata dall'atto di Giunta Comunale n. 12 del 05/02/2015, oltre alla corresponsione di un eventuale premio di risultato in relazione alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.

SEDE DI LAVORO

La sede di lavoro attualmente è ubicata nella sede municipale provvisoria in Palazzo Piombini, sito in Via Guercino 62 a Cento (Fe), ma può essere ubicata in qualsiasi sede nell'ambito del territorio comunale.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Potranno presentare domanda di trasferimento al Comune di Cento i dirigenti che si trovano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche amministrazioni che, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, sono sottoposte a regime di limitazione per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, che, in base al dettato della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica DFP0011786 P-4.17.1.7.4 del 22/02/2011, sono: le Amministrazioni dello Stato, le Aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, tutte le Agenzie, le Regioni, le Province, i Comuni, le Università, le Camere di Commercio, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, compresi gli enti di ricerca, inseriti nell'elenco ISTAT, fermo restando per questi ultimi quanto previsto al punto 4 della predetta circolare. Non sono sottoposti a vincoli assunzionali il comparto scuola e le Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale, i Segretari Provinciali e comunali. Per quanto riguarda gli enti pubblici regionali e locali il regime è fissato dai rispettivi ordinamenti. Analogamente avviene per le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, tenuto conto che il regime ordinario non prevede vincoli, salvo eventuali indicazioni prescritte dalla Regione o i vincoli che derivano dai piani di rientro. Conseguentemente i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non soggette a vincoli assunzionali non possono partecipare alla selezione in argomento;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Architettura o equiparate secondo il Decreto Ministeriale 03 novembre 1999 n. 509 (3/S, 4/S) e Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004 n. 270 (LM-3, LM-4); Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Ingegneria o equiparate secondo il DM n. 509/99 (28/S) e DM n. 270/04 (LM-23, LM-24, LM-26). Sarà cura del candidato dimostrare l'eventuale equipollenza specificando gli estremi del provvedimento con apposita dichiarazione da specificare nell'istanza di partecipazione. Per il titolo di studio conseguito all'estero è necessaria l'indicazione degli estremi del Decreto Ministeriale con il quale è stata riconosciuta l'idoneità del titolo di studio posseduto e la relativa equiparazione al titolo richiesto per l'ammissione al presente avviso;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali o in corso. In caso affermativo, indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti;
- non avere procedimenti disciplinari in corso né conclusi con esito sfavorevole. In caso affermativo indicare i procedimenti in corso e le sanzioni riportate;
- essere in possesso di idoneità fisica, senza prescrizioni, alle mansioni di cui al presente avviso di mobilità, certificata dal Medico Competente dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- essere in possesso di patente di guida di categoria B;

Trattandosi di una figura dirigenziale con compiti gestionali, in relazione al disposto dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, non possono partecipare alla presente selezione coloro che si trovino in posizione di inconferibilità dell'incarico per condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nei limiti anche temporali previsti dal citato articolo 3.

Considerato il carattere d'urgenza della procedura selettiva e la necessità per l'amministrazione di dare copertura al posto e procedere all'assunzione entro l'esercizio 2017, **alla domanda deve essere allegato il preventivo nulla-osta al trasferimento** dell'Amministrazione di appartenenza.

Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione i candidati dovranno presentare apposita domanda, **utilizzando esclusivamente il modulo allegato** al presente avviso di mobilità, che dovrà essere integrata (pena l'esclusione dalla presente procedura) con la seguente documentazione:

- 1) curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto, con la specificazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che l'interessato/a ritenga utile specificare nel proprio interesse;
- 2) copia di un documento di identità in corso di validità (carta identità, patente di guida, ecc.);
- 3) nulla-osta preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

La domanda con gli allegati dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 18/09/2017 con le seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo, attualmente situato in via Guercino n. 62 a Cento, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 13;
- a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a Comune di Cento, Servizio Personale – da consegnarsi all'Ufficio Protocollo ubicato in Via Guercino n. 62 - 44042 Cento (FE) (farà fede la data di arrivo e non di spedizione); in tal caso sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, a pena di nullità, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 DIRIGENTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE VI";
- a mezzo fax al n. 051/6843120 (è opportuno che il candidato si accerti dell'effettiva ricezione da parte dell'Ufficio Protocollo Tel. 051/6843152 - 6843121);
- per via telematica tramite posta personale del candidato da inviare con una delle seguenti modalità:
 - all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Cento comune.cento@cert.comune.cento.fe.it se il candidato è in possesso di casella di posta elettronica certificata personale del candidato stesso;
 - all'indirizzo di posta elettronica convenzionale del Comune di Cento protocollo@comune.cento.fe.it se il candidato NON è in possesso di casella di posta elettronica certificata; la casella di posta elettronica deve comunque essere personale del candidato stesso;

Le domande che vengono presentate per via telematica, sia alla casella istituzionale di PEC che alla casella di posta elettronica convenzionale, dovranno pervenire in formato PDF-A.

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

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Il termine per la presentazione delle domande è **perentorio** e pertanto non potranno essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non saranno pervenute all'Ufficio Protocollo entro il termine ultimo previsto dal bando, né quelle spedite prima della pubblicazione del presente avviso.

Coloro che avessero richiesto il trasferimento e/o avessero presentato dichiarazione di disponibilità alla mobilità verso il Comune di Cento antecedentemente al presente avviso, se ancora interessati, sono invitati a presentare domanda con le modalità qui descritte.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) le proprie generalità;
- 2) l'indirizzo presso il quale devono pervenire, ad ogni effetto, eventuali comunicazioni relative alla selezione, con esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico;
- 3) di aver preso visione dei requisiti prescritti per la partecipazione alla presente selezione indetta con il presente avviso e di esserne in possesso;
- 4) il titolo di studio posseduto per l'ammissione alla presente procedura;

- 5) l'Ente di appartenenza (Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione assunzionale) e qualifica dirigenziale rivestita;
- 6) eventuali servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- 7) la patente di guida posseduta;
- 8) l'idoneità, senza prescrizioni, alle mansioni;
- 9) di non trovarsi in condizione di inconferibilità dell'incarico dirigenziale di tipo gestionale per condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nei limiti anche temporali previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- 10) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente:
 - a. per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
 - b. per gli eventuali carichi penali pendenti: i procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- 11) di non avere procedimenti disciplinari in corso né conclusi con esito sfavorevole. In caso affermativo indicare i procedimenti in corso e le sanzioni riportate;
- 12) di essere in possesso del nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza che si allega;
- 13) di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna;
- 14) di allegare curriculum vitae debitamente datato e firmato;
- 15) di allegare copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione avranno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

MODALITA' DI SELEZIONE

La Selezione avverrà sulla base dei criteri di seguito elencati:

- colloquio afferente all'attività prestata e all'esperienza maturata in riferimento al posto da ricoprire, con particolare orientamento all'esperienza maturata nell'ambito dell'attività di ricostruzione post eventi sismici 2012 ed esperienza maturata nella formazione/redazione di strumenti urbanistici (punti da 1 a 10);
- curriculum vitae: relativamente alle esperienze, ai titoli di studio e alle specializzazioni attinenti alla professionalità da ricoprire (punti da 1 a 10);
- motivazione al trasferimento, relativamente ai motivi dichiarati con particolare riferimento all'arricchimento professionale (punti da 1 a 10);

e sarà effettuata da una commissione, nominata dal Segretario Generale, composta da tre membri esterni dotati delle specifiche competenze rispetto a quelle richieste dal presente avviso, nel rispetto delle pari opportunità. Le funzioni del segretario sono svolte da un impiegato del Settore Personale.

I candidati idonei devono avere ottenuto almeno 18/30 di cui almeno 6/10 nel colloquio.

COLLOQUIO

I Dirigenti, muniti di valido documento di riconoscimento, dovranno sostenere un colloquio finalizzato a valutare motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere. Sono funzionali al posto in questione, le seguenti conoscenze: diritto costituzionale e diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali, legislazione e conoscenze tecniche in materia di lavori pubblici e governo del territorio, appalti, urbanistica ed edilizia, attività produttive, ambiente, protezione civile e servizi informativi.

In particolare il colloquio è volto ad approfondire le specifiche attitudini e competenze richieste in relazione alla posizione dirigenziale, del Settore Lavori Pubblici ed Assetto del Territorio, rispetto a:

CAPACITA' MANAGERIALI indirizzate alla comprensione dei modelli organizzativi e delle soluzioni tecnico-organizzative più idonee ad attuare processi snelli, con capacità di gestione finalizzata anche alla motivazione e valorizzazione dei collaboratori;

COMPETENZE DI RUOLO SPECIALISTICHE:

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

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

Capacità di gestire i propri Servizi, risolvere problemi, individuare e proporre soluzioni organizzative e di miglioramento continuo degli standard di efficienza, efficacia e qualità in particolare nelle tematiche proprie della posizione.

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

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

La professionalità sarà valutata con particolare riferimento al possesso di esperienza nella direzione e gestione degli ambiti gestionali e amministrativi di riferimento con attenzione alle esperienze tecnico-specialistiche maturate nel campo gestionale e nel settore specifico richiesto dei Lavori Pubblici e dell'Assetto del Territorio, nonché alla capacità di agire con spiccate doti relazionali e di mediazione, competenze organizzative nonché un significativo orientamento al risultato e al *problem solving*, coniugando competenze e capacità organizzativo-gestionali con consolidate capacità progettuali nell'ambito direzionale tecnico ricercato, particolarmente significative per l'organizzazione e gestione di attività che coinvolgono una pluralità di soggetti istituzionali e rese complesse anche dalla dimensione dei Servizi gestiti e dalla pluralità delle attività di riferimento.

Le esperienze professionali pertinenti verranno valutate in relazione ai parametri di dimensione dell'Ente/strutture dirette, complessità e durata dell'attività svolta. Saranno maggiormente valutate le attività gestionali e/o direzionali, già attive, di strutture relative ai Servizi ricompresi nel Settore interessato dal presente avviso.

Il colloquio è fissato per il giorno 21/09/2017 alle ore 10:00 presso la sede dei Servizi Sociali, in via Malagodi n. 12 a Cento (primo piano), senza necessità di ulteriore avviso ai candidati.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presenteranno nella data e ora stabilite saranno considerati rinunciari e verranno esclusi dalla procedura selettiva.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei Dirigenti e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire: potrà essere individuato anche un solo candidato in possesso dell'esperienza e professionalità ritenute maggiormente congruenti con la specificità della prestazione richiesta. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti in possesso della necessaria professionalità.

Al termine dei colloqui si procederà alla formazione della graduatoria, finalizzata unicamente a ricoprire il posto di che trattasi. L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Cento (www.comune.cento.fe.it) alla Sezione Concorsi e Amministrazione Trasparente.

Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per l'eventuale impugnativa.

Approvata la graduatoria, saranno attivate le procedure per l'assunzione del Dirigente risultato in possesso della professionalità valutata congrua rispetto al ruolo da ricoprire e le funzioni richieste, in subordine al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cento (indicativamente 30 giorni).

Nello specifico, in considerazione del carattere d'urgenza della procedura selettiva, la copertura del posto e l'assunzione dovranno formalizzarsi entro il 2017, fatti salvi diversi accordi tra il Comune di Cento e l'Amministrazione interessata, in relazione alla durata del differimento richiesto e/o alle condizioni poste al trasferimento del dirigente individuato.

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

L'assunzione prevista dal presente avviso di mobilità è inoltre subordinata alla verifica e rispetto del quadro normativo vigente al momento della presa servizio con specifico riferimento ai limiti assunzionali previsti all'atto dell'assunzione.

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

Il rapporto di lavoro non potrà essere instaurato se al momento della stipula del contratto si verifica la sussistenza di una condizione di inconfirmità dell'incarico ai sensi di legge.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati per la procedura di selezione saranno raccolti e trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura di mobilità ed alle successive attività inerenti l'eventuale procedimento.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cento, individuato nel Responsabile P.O. dell'Unità Organizzativa Complessa *Servizio Personale*, Dott.ssa Monica Malaguti.

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I candidati godranno del diritto di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

COMUNICAZIONE ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Monica Malaguti, Responsabile P.O. dell'U.O.C. Servizio Personale.

DISPOSIZIONI FINALI

Nelle procedure di cui al presente avviso si garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro previste dal D.Lgs 11 aprile 2006, n.198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna). Il termine "candidato/i" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Cento che si riserva la facoltà, di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità e la successiva procedura di trasferimento, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

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

INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami, all'Albo Pretorio *online* dal 03/08/2017 al 18/09/2017, è disponibile sul sito del Comune di Cento al seguente indirizzo: www.comune.cento.fe.it – *Sezione Concorsi* e in Amministrazione Trasparente, dandone adeguata pubblicità.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale del Comune di Cento (www.comune.cento.fe.it), salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno inviate comunicazioni personali.

E' possibile rivolgersi per informazioni al Servizio Personale del Comune di Cento (Tel. 051/6843236 o 6843124), dal lunedì al venerdì dalle ore 12 alle ore 13, oppure con e-mail all'indirizzo personale@comune.cento.fe.it.

Cento, _____

Il Dirigente del
Settore Personale
Dott. Mauro Zuntini

Allegati:

1. Modulo di domanda
2. Organigramma del Settore VI – Lavori Pubblici e Assetto del Territorio

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Cento.

**Al Comune di Cento (Fe)
Servizio Personale**

E, p.c. all'Ente di appartenenza _____

Domanda di partecipazione all'avviso di mobilità esterna volontaria per l'assunzione di **1 DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI E ASSETTO DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI CENTO (FE).**

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome e nome scritti in maniera leggibile)

nato/a a _____ prov. (____) il _____

Codice Fiscale _____, **Dirigente a tempo indeterminato appartenete a:**

Qualifica Dirigenziale unica

Prima fascia

Seconda Fascia

chiede di essere ammesso/a

a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura del posto vacante in dotazione organica di **DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI E ASSETTO DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI CENTO (FE).**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali e della decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi, ai sensi degli art. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

dichiaro

1. di essere residente a _____ prov. ____ cap _____ in via _____ n. _____ Tel. _____ e-mail/pec _____;

2. che il recapito ove inviare ogni comunicazione corrisponde alla mia residenza ovvero l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire ogni comunicazione relativa alla procedura di selezione è il seguente:
via _____ n. _____ cap _____ Comune _____ prov. (____) n. telefonico _____ e-mail/pec _____;

3. di aver preso visione dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione di cui sopra e di esserne in possesso;

4. di possedere il seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ di _____ in data _____;

5. di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____ con sede _____ del comparto _____ dal _____ ad oggi, attualmente assegnato/a al Settore/Area/Servizio/Ufficio _____ con rapporto di lavoro a tempo (pieno o part-time) _____ n. ore _____ settimanali;

6. di avere **ovvero** di non avere prestato servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, come da curriculum allegato;
7. di essere in possesso della patente di guida Cat. B in corso di validità;
8. di essere idoneo/a, senza prescrizioni, alle mansioni richieste per il posto da ricoprire;
9. di non trovarsi in condizioni di inconfiribilità dell'incarico dirigenziale di tipo gestionale per condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale, nei limiti anche temporali previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
10. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso **ovvero** avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente:
 - a. per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: _____
_____;
 - b. per gli eventuali carichi penali pendenti: i procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione):

_____;
11. di non avere procedimenti disciplinari in corso né conclusi con esito sfavorevole. In caso affermativo indicare i procedimenti in corso e le sanzioni riportate: _____;
12. di essere in possesso del nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza che si allega;
13. di accettare con la sottoscrizione della presente tutte le clausole e le disposizioni dell'avviso di mobilità di che trattasi;
14. di allegare:
 - curriculum vitae formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
 - fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
 - nulla osta al trasferimento
 - _____(eventuali altri documenti).
15. (altro) _____;
16. di impegnarmi a comunicare tempestivamente qualunque variazione ai dati sopra dichiarati;

Con la firma apposta in calce esprimo il consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. n.196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Luogo e data

Firma leggibile (*)

(*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione dalla procedura di mobilità esterna.