



Comune di Ravenna



Direzione Generale
Servizio Risorse Umane e Qualità

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE E QUALITÀ INFORMA CHE:
è indetto un **AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per l'assunzione di n. 1 **DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO** con incarico di Responsabile U.O. Attività Culturali e Direttore Istituzione Museo d'Arte della Città

riservato a Dirigenti in servizio a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001

RUOLO PROFESSIONALE:

L'incarico dirigenziale di cui al presente avviso ha per oggetto la copertura delle posizioni di:

- **Direttore dell'Istituzione Museo d'arte della Città.**

Ai sensi dell'art. 41 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, fermo restando le specificità di cui allo Statuto e al Regolamento dell'Istituzione, il Direttore dell'Istituzione riveste un ruolo organizzativo equiparato a quello del Dirigente Capo Area.

Nello specifico le competenze del Dirigente sono quelle previste dalla normativa vigente in materia, dall'art. 43 dello Statuto del Comune di Ravenna, dall'art. 45 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dall'art. 40 del medesimo Regolamento con particolare riferimento alle competenze e funzioni di coordinamento del Dirigente Capo Area, più specificamente dettagliate ai predetti articoli.

Il Direttore/Capo Area risponde al Direttore Generale del Comune di Ravenna del complesso degli obiettivi assegnati, con la necessaria autonomia progettuale ed operativa, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane a lui direttamente assegnate ed esercitando tutte le funzioni dirigenziali di competenza.

Al Direttore/Capo Area compete la collaborazione con gli organi di governo per l'elaborazione delle strategie, mediante la redazione di programmi, progetti, studi di fattibilità e proposte di alternative, e il coordinamento dell'azione dei Dirigenti e dei Quadri presenti all'interno della struttura diretta, con idonei strumenti atti a verificare e valutare i risultati della loro attività, esercitando il potere sostitutivo in caso di inadempienza o grave ritardo previa diffida.

Vigila sull'osservanza della normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso e garantisce l'unitarietà nella gestione degli istituti contrattuali inerenti il salario accessorio del personale non dirigente assegnato all'Istituzione. Più in generale opera attraverso direttive che garantiscano l'unitarietà di indirizzo all'interno dell'Istituzione.

Compete inoltre la programmazione e il coordinamento dell'attività complessiva dei Servizi, delle Unità Organizzative e degli Uffici ad esso affidati, la definizione e il coordinamento, all'interno dell'Istituzione, del piano degli obiettivi e dell'assegnazione delle relative risorse umane, finanziarie e strumentali.

Spetta ai dirigenti la gestione finanziaria e tecnica; in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto, 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 della realizzazione degli obiettivi e dei progetti loro affidati, anche in relazione ai documenti di programmazione dell'Ente, dell'efficienza nella gestione delle risorse



Direzione Generale
Servizio Risorse Umane e Qualità

umane, finanziarie e strumentali loro attribuite nella logica del miglioramento continuo e dell'innovazione. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi fissati dagli organi di governo dell'Ente, agiscono con criteri di trasparenza e improntano la propria attività ai principi di buon andamento ed imparzialità e alle regole della comunicazione pubblica, favorendo le relazioni tra le strutture comunali e i cittadini.

È 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. A tale proposito spetta ai Dirigenti attivare le azioni a tutela del benessere lavorativo e verificare il rispetto del codice di comportamento aziendale.

L'Istituzione Museo d'arte della Città, istituita ai sensi dell'art. 113 e 114 del D. Lgs. vo 267/2000 e dell'art. 32 dello Statuto del Comune di Ravenna, è organismo strumentale del Comune per la gestione del Museo d'arte della Città e dei servizi connessi, la cui principale finalità è garantire a tutti l'accesso alla cultura artistica, promuovendo la conoscenza dell'arte antica, moderna e contemporanea e la tutela e l'esposizione del patrimonio artistico ricevuto in dotazione dal Comune, nonché ricevuto in affidamento da terzi. È il servizio che documenta e valorizza il mosaico come espressione artistica che identifica Ravenna nella storia dell'arte.

L'Istituzione gode di autonomia gestionale nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto del Comune di Ravenna ed ha capacità di compiere tutti gli atti e negozi necessari per il perseguimento delle finalità e lo svolgimento dei compiti che le sono stati affidati, in nome per conto e nell'interesse del Comune di Ravenna.

In dettaglio, sono compiti dell'istituzione: programmare e coordinare le attività museali ed espositive del Museo d'Arte della Città; tutelare e valorizzare il patrimonio artistico del Museo, curandone anche l'arricchimento; organizzare eventi espositivi temporanei per documentare le espressioni della cultura artistica nazionale ed internazionale; promuovere e realizzare, anche in concorso con Università ed Enti pubblici e privati, attività didattiche di laboratorio, attività espositive, studi, ricerche e sperimentazioni; promuovere e realizzare l'attività di documentazione sul mosaico, anche attraverso la partecipazione dei soggetti e degli enti pubblici e privati che hanno concorso alla progettazione del Centro Internazionale di documentazione sulla tecnica musiva.

Le competenze del Direttore dell'Istituzione Museo d'Arte della Città sono previste dall'art. 16 del Regolamento dell'Istituzione di seguito sinteticamente riportate: ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, sovrintende al processo di pianificazione dei servizi e delle attività, in conformità agli indirizzi e agli obiettivi individuati dal Consiglio di Amministrazione. Il Direttore inoltre ha la responsabilità generale della gestione museale, culturale, finanziaria e amministrativa dell'Istituzione. Al Direttore competono le funzioni attribuite alla dirigenza dalle leggi, dallo Statuto del Comune di Ravenna e dal Regolamento dell'Istituzione. Elabora gli indirizzi generali dell'Istituzione da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione sulla base degli orientamenti espressi dal Consiglio Comunale, esegue le deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione curando il regolare funzionamento delle distinte e complesse tipologie di servizi e interventi afferenti all'Istituzione. Cura la corretta gestione amministrativa dell'Istituzione e vigila sul mantenimento dell'equilibrio di bilancio, proponendo al Consiglio di



Comune di Ravenna



VIVA DANTE
RAVENNA 1321-2021

Direzione Generale
Servizio Risorse Umane e Qualità

Amministrazione gli opportuni provvedimenti correttivi eventualmente necessari. Dirige il personale dell'Istituzione e ne individua bisogni formativi.

- **Responsabile U.O. Politiche e Attività Culturali**, struttura in Staff al Direttore Generale come da organigramma dell'Ente, le cui funzioni ed attività sono definite nel Funzionigramma attualmente in vigore.

Nel modello organizzativo del Comune di Ravenna le Unità Organizzative costituiscono il livello di media complessità e sono dotate di autonomia propositiva ed operativa e caratterizzate da prodotti/servizi/processi identificabili. L'Unità Organizzativa è un'articolazione il cui responsabile è un Dirigente od un Quadro che organizza e gestisce le risorse assegnate, e di norma è inserita in una struttura di maggiori dimensioni, Area o Servizio.

L'U.O. Politiche ed Attività Culturali svolge attività di:

- promozione e sviluppo della cultura sul territorio tramite la realizzazione e la gestione di eventi, manifestazioni, incontri, convegni ed attività in ambito culturale; la gestione dell'accordo istituzionale tra Comune di Ravenna e MIBACT finalizzato ad incrementare e rafforzare le politiche pubbliche di conservazione, valorizzazione e fruizione dei beni culturali dell'area ravennate.
- programmazione e gestione delle attività culturali e scientifiche quali: gestione della convenzione per gli spazi teatrali e la programmazione artistica e culturale; gestione delle attività culturali, anche in collaborazione con terzi, e organizzazione degli spazi attinenti alle rassegne cinematografiche e alle attività culturali; coordinamento delle attività del Planetario e del Museo NatuRa; gestione della Sala D'Attorre, della Saletta di Vicolo degli Ariani e del contratto di guardiania degli spazi culturali; gestione del Centro Relazioni Culturali per la promozione della cultura letteraria; coordinamento degli eventi danteschi; Promozione e gestione del patrimonio Unesco.

Anche in relazione ad eventuali modifiche organizzative l'Ente si riserva la facoltà di integrare l'incarico previsto con incarichi aggiuntivi ed integrativi, anche ad interim, congruenti con la professionalità selezionata.

L'incarico dirigenziale prevede la corresponsione, oltre che dello stipendio tabellare annuale del personale inquadrato nella qualifica unica dirigenziale del vigente CCNL – Dirigenza - Area Funzioni Locali, di un'indennità di posizione che sarà determinata, nel rispetto dell'art. 54 del C.C.N.L. Area Funzioni Locali del 17/12/2020, secondo quanto previsto dal vigente sistema di valutazione delle posizioni dirigenziali contenuto nel documento "Nuova metodologia e guida per la valutazione delle posizioni dirigenziali", approvato con atto G.C. 548/74013 del 12/10/2004; si precisa che allo stato attuale l'indennità di posizione per il Dirigente dell'Istituzione/Capo Area risulta determinata nell'ambito delle due fasce stabilite dal Comune di Ravenna per tali ruoli gestionali per un importo annuale pari ad € 29.662,88. E' altresì prevista la 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 è presso l'Istituzione Museo d'Arte della Città in Via di Roma 13 - Ravenna.



Comune di Ravenna



VIVA DANTE
RAVENNA 1321-2021

Direzione Generale
Servizio Risorse Umane e Qualità

REQUISITI:

Possono presentare domanda di trasferimento al Comune di Ravenna **tutti i Dirigenti a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1 – comma 2 – del D.Lgs. n. 165/2001) in possesso dei seguenti requisiti:**

A) Titolo di studio:

Laurea Specialistica/Magistrale di cui ai nuovi Ordinamenti universitari del D.M. 509/99 e del D.M. 270/04 o Diploma di Laurea di cui all'Ordinamento universitario previgente, in ambito Umanistico/Sociale o Giuridico/Amministrativo;

B) cittadinanza italiana;

C) specifica esperienza professionale e precisamente: qualificata e provata esperienza tecnica, organizzativa e gestionale nel settore dei beni culturali, anche con riguardo al campo dell'organizzazione e gestione dei servizi museali;

D) non avere ricevuto negli ultimi 3 anni una valutazione negativa per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;

E) trattandosi di una figura dirigenziale con compiti gestionali, assenza di situazioni che comportano inconfirabilità o incompatibilità dell'incarico per una delle casistiche previste dal D. Lgs.vo 39/2013 specificatamente all'articolo 3 comma 1, articolo 4, articolo 7 comma 2, articolo 9 e articolo 12 nei limiti anche temporali previsti dalle citate norme.

F) non avere condanne penali per gravi reati diversi dal punto E), procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali per gravi reati diversi dal punto E) 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, ed anche in caso di estinzione; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali 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);

G) assenza di procedimenti disciplinari in corso e assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione dell'avviso di selezione;

H) non essere sospeso cautelamente o per ragioni disciplinari dal servizio.

Tenuto conto delle necessità organizzative dell'Ente di provvedere alla copertura del posto a tempo pieno e della disposizione regolamentare di cui all'art. 58 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi per cui il part time non è consentito ai Dirigenti con responsabilità di struttura, il Dirigente di altra Amministrazione con eventuale rapporto di lavoro a part-time, all'atto dell'eventuale trasferimento, sarà assunto dal Comune di Ravenna con articolazione oraria a tempo pieno.

Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti alla data del 25 marzo 2022.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

Per essere ammessi alla selezione occorre presentare domanda di mobilità, utilizzando **esclusivamente** l'apposito **modulo** allegato.



Comune di Ravenna



VIVÀ DANTE
RAVENNA 1321-2021

Direzione Generale
Servizio Risorse Umane e Qualità

Gli interessati dovranno **far pervenire** apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità **entro il termine perentorio del giorno 25 marzo 2022 – unicamente per via telematica** con la seguente modalità:

trasmissione per via telematica: il **modulo di domanda**, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ravenna personale.comune.ravenna@legalmail.it, mediante messaggio con oggetto "Domanda di partecipazione alla mobilità esterna per Dirigente con incarico di Responsabile U.O. Attività Culturali e Direttore MAR".

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, dovranno essere inoltre **allegati**, mediante scansione dei relativi originali e non scaricabili da link esterni, **il curriculum formativo-professionale**, in formato europeo, e, solo se la domanda viene presentata con le modalità di cui alla lettera b), una copia fotostatica di un valido documento di identità.

L'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);

b) ovvero, qualora sia trasmessa mediante la propria casella di posta elettronica certificata o anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A. Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansionato con formato grafico (es. jpeg, tif, ecc.), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella PEC del Comune di Ravenna infatti non dovrà superare i 5 MB.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio del giorno 25 marzo 2022.

L'Amministrazione non si assume la responsabilità per disguidi dipendenti da errata modalità di invio della domanda da parte del candidato.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda corredata dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del Dirigente, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto in argomento tramite la procedura di trasferimento di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA/INTEGRAZIONE:

La domanda deve pervenire secondo una delle modalità indicate **entro e non oltre il giorno 25 marzo 2022.**

Non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il suddetto termine o con modalità diverse da quelle sopraindicate.



Comune di Ravenna



VIVA DANTE
RAVENNA 1321-2021

Direzione Generale
Servizio Risorse Umane e Qualità

Non saranno ugualmente considerate valide:

- le domande di Dirigenti non in possesso dei requisiti di partecipazione richiesti al relativo capoverso;
- le domande di Dirigenti a tempo indeterminato non appartenenti a Pubbliche Amministrazioni;

PROCEDURA:

Le vigenti norme regolamentari sulla mobilità esterna stabiliscono i criteri da utilizzare per la selezione delle domande.

Nello specifico in relazione all'esito della presente selezione verrà formulata una graduatoria costituita unicamente dai candidati ritenuti in possesso della necessaria qualificazione culturale e professionale nonché delle specifiche attitudini e competenze richieste in relazione alla posizione dirigenziale da ricoprire. Potrà essere individuato anche un solo candidato in possesso dell'esperienza e professionalità ritenuta maggiormente congruente con la specificità della prestazione richiesta.

In particolare l'individuazione dei candidati/candidato in possesso della professionalità richiesta e corrispondente alle caratteristiche della posizione dirigenziale da ricoprire tiene conto di:

- **curriculum formativo-professionale:** 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 ai motivi familiari (punti da 1 a 10);
- **esito del colloquio** di cui ai paragrafi successivi (punti da 1 a 10).

Secondo le vigenti norme regolamentari i candidati/candidato 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 con il Direttore Generale o suo delegato, finalizzato a valutare le conoscenze, le competenze e le aspettative possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da coprire. In particolare, il colloquio è volto ad approfondire le esperienze professionali ed extra professionali dei Dirigenti per verificare la congruenza del profilo posseduto rispetto al possesso della necessaria qualificazione culturale e professionale nonché delle specifiche attitudini al ruolo, competenze e conoscenze richieste in relazione alla posizione dirigenziale da ricoprire, in particolare rispetto a:

CAPACITÀ MANAGERIALI

Indirizzate al raggiungimento di alti standard qualitativi e di innovazione dei servizi offerti, di una forte integrazione tra tutte le attività di promozione culturale e scientifica, nonché alla comprensione dei modelli organizzativi e delle soluzioni tecnico-organizzative più idonee ad attuare processi snelli, con capacità di gestione finalizzata ed efficace attraverso la motivazione e valorizzazione dei collaboratori, un significativo presidio dei processi gestionali, una rilevante capacità di coordinamento delle strutture di riferimento coniugando ampiezza di visione, efficace



Comune di Ravenna



VIVA DANTE
RAVENNA 1321-2021

Direzione Generale
Servizio Risorse Umane e Qualità

pianificazione e gestione delle risorse in una logica di integrazione sinergica degli obiettivi e controllo del risultato.

COMPETENZE DI RUOLO E SPECIALISTICHE:

Capacità di leggere ed interpretare le condizioni e gli impatti organizzativi dei cambiamenti in atto sia normativi che connessi a contingenze sociali ed economiche.

Capacità di tradurre le politiche dell'ente in piani di azione coerenti e linee guida strategiche.

Capacità di programmazione, pianificazione e controllo dei progetti strategici posti sotto la propria responsabilità.

Capacità di coordinare e sovrintendere i ruoli direzionali, garantendo univocità ed omogeneità di comportamenti all'interno delle strutture di riferimento.

Conoscenze e competenze di natura tecnico-professionale nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono agli ambiti di responsabilità. In particolare tenuto conto di quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento dell'Istituzione, il Direttore dell'Istituzione deve essere in possesso di provata conoscenza di settore in termini di qualificata esperienza tecnica e gestionale nel settore culturale, anche con riguardo al campo dell'organizzazione e gestione dei servizi museali, nonché alla gestione e promozione delle attività culturali e scientifiche di riferimento.

Capacità di collaborare e rapportarsi con molteplici soggetti istituzionali interni ed esterni all'Ente e di operare con un elevato livello di autonomia ed in funzione di coordinamento direzionale nell'ambito di scenari complessi, partecipando ai processi decisionali dell'Ente e garantendone al contempo la realizzazione strategica nell'ambito delle strutture di riferimento.

La professionalità sarà valutata con particolare riferimento al possesso di esperienza/conoscenza nella direzione e gestione degli ambiti culturali ed amministrativi di riferimento, con attenzione alle esperienze tecniche specialistiche maturate nei diversi ambiti culturali, anche nel settore specifico della valorizzazione delle attività museali e culturali, 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 ricercato, particolarmente significative per l'organizzazione e gestione di attività che coinvolgono una pluralità di soggetti istituzionali e rese complesse anche dalla necessità di operare con procedure anche non consolidate entro i vincoli tecnico-strutturali amministrativi e contabili che governano l'Ente Locale.

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 ed in essere, di strutture relative a servizi nel campo della valorizzazione del patrimonio culturale, anche con riferimento ai servizi museali.

I candidati convocati a colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, secondo il calendario stabilito. I colloqui si svolgeranno comunque **presso la Residenza Municipale – piazza del Popolo 1 – Ravenna con tempistica utile a garantire l'assunzione programmata dall'Ente entro il primo semestre 2022**. La convocazione, con



Comune di Ravenna



VIVA DANTE
RAVENNA 1321-2021

Direzione Generale
Servizio Risorse Umane e Qualità

indicazione del giorno e ora del colloquio verrà inviata esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, con un preavviso di almeno 3 giorni non festivi.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo di convocazione equivale a rinuncia alla selezione.

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 ritenuta maggiormente congruente con la specificità della prestazione richiesta. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti in possesso della necessaria professionalità.

ESITO DELLA SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL CANDIDATO RISULTATO IDONEO:

Al termine dei colloqui, l'esito della selezione viene trasmesso al Servizio Risorse Umane e Qualità per gli ulteriori adempimenti di competenza previsti e l'Amministrazione Comunale procede all'assunzione del Dirigente risultato in possesso della professionalità valutata maggiormente congrua rispetto al ruolo da ricoprire e alle funzioni richieste.

In riferimento all'esito positivo della presente procedura si procederà a concordare la data del trasferimento con l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 modificato da ultimo dall'art. 3, comma 7, lett. a) e b), D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e dall'art. 12, comma 1, lett. a), D.L. 21 ottobre 2021, n. 146.

Qualora il candidato risultato idoneo non prendesse servizio entro i termini fissati ovvero non si perfezionasse l'accordo sulla data di decorrenza con l'amministrazione di appartenenza, ovvero in mancanza del rilascio del nulla osta, laddove richiesto, non si darà seguito al trasferimento.

Si precisa che l'Amministrazione ipotizza il trasferimento definitivo e la copertura del posto indicativamente entro il primo semestre 2022, fatti salvi diversi accordi tra il Comune di Ravenna e l'Amministrazione interessata, in relazione alla durata del differimento richiesto e/o alle condizioni poste al trasferimento del vincitore.

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 procedere con l'eventuale scorrimento dell'ordine degli idonei, se presenti, o individuare altre e diverse soluzioni organizzative per la copertura del posto.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Ravenna che, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità. In particolare 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.

Inoltre, trattandosi di una figura dirigenziale con compiti gestionali, l'assunzione è subordinata all'assenza di situazioni che comportano inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico per una delle casistiche previste dal D. Lgs. n. 39/2013 specificatamente all'articolo 3 comma 1, articolo 4, articolo 7 comma 2, articolo 9 e articolo 12 nei limiti anche temporali previsti dalle citate norme.



Comune di Ravenna



Direzione Generale
Servizio Risorse Umane e Qualità

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito Contratto Individuale di Lavoro. Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 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 Ravenna. Il dipendente all'atto della presa servizio presso il Comune di Ravenna 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.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito www.comune.ra.it – bandi, concorsi - concorsi selezioni e incarichi - concorsi e selezioni - in pubblicazione.

L'eventuale posizione nella graduatoria e la relativa votazione vengono comunicate a ciascun dirigente.

INFORMAZIONI GENERALI:

E' assicurata la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

I dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità, verranno trattati, utilizzati e diffusi unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso è disponibile in Internet sul sito www.comune.ra.it – bandi, concorsi - concorsi selezioni e incarichi - concorsi e selezioni - in pubblicazione

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale del Comune di Ravenna, Piazza del Popolo n. 1 – Tel. 0544 – 482566, 482496, 482214, 482500, 482501 (PEC personale.comune.ravenna@legalmail.it) nei seguenti orari:

**LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ
GIOVEDÌ**

**dalle ore 8,30 alle ore 13,00
dalle ore 14,30 alle ore 17,30**

**LA DIRIGENTE
Dott.ssa Maria Brandi**

Allegato:

Modulo domanda di mobilità

Comune di Ravenna
alla Dirigente del Servizio Risorse Umane e Qualità –
Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale
Piazza del Popolo n. 1 - 48121 Ravenna

e p.c. al proprio Ente di appartenenza _____

OGGETTO: DOMANDA DI MOBILITÀ ESTERNA.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ in via _____ n. _____

tel. _____, cell. _____, e-mail: _____

C.F. _____, **Dirigente** a tempo indeterminato appartenente a :

QUALIFICA DIRIGENZIALE UNICA PRIMA FASCIA SECONDA FASCIA

con incarico dirigenziale di _____,

in servizio presso (Ente di appartenenza) _____

dal _____, tel. ufficio _____, e-mail ufficio: _____

con rapporto di lavoro a:

tempo pieno part-time ____/36: orizzontale - verticale - misto

CHIEDE

di essere trasferito/a ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs.vo 30 marzo 2001, n. 165 presso la Vs. Amministrazione e di voler partecipare al colloquio per l'assunzione tramite mobilità esterna di 1 Dirigente a tempo indeterminato e pieno con incarico di Responsabile U.O. Attività Culturali e Direttore Istituzione Museo d'Arte della città di Ravenna.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e art. 495 C.P.), sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA:

di appartenere ad una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001;

di essere in possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso di selezione e precisamente:
Laurea Specialistica/Magistrale di cui ai nuovi Ordinamenti universitari del D.M. 509/99 e del D.M. 270/04 o Diploma di Laurea di cui all'Ordinamento universitario previgente nell'ambito Umanistico/Sociale o Giuridico/Amministrativo (indicare il titolo universitario posseduto, data e luogo di conseguimento):

di essere cittadino italiano;

di possedere specifica esperienza professionale e precisamente: qualificata e provata esperienza tecnica, organizzativa e gestionale nel settore dei beni culturali, anche con riguardo al campo dell'organizzazione e gestione dei servizi museali, come dettagliato nell'allegato curriculum formativo-professionale, in formato europeo;

di non avere ricevuto negli ultimi tre anni una valutazione negativa per mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;

di non trovarsi in condizione di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico per una delle casistiche previste dal D. Lgs.vo 39/2013 specificatamente agli artt. 3 co. 1, 4, 7 co. 2, 9 e 12 nei limiti anche temporali previsti dalle citate norme;

di chiedere il trasferimento per i seguenti motivi:

motivi personali e/o familiari

avvicinamento alla residenza

arricchimento professionale

altro _____

dettagliare i motivi personali/familiari o professionali relativi al trasferimento (in caso di motivi personali è consigliabile descrivere la situazione familiare);

(solo per i dipendenti attualmente in part-time)

di essere disponibile a modificare/incrementare il proprio orario di lavoro in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione Comunale di Ravenna, consapevole che il rapporto di lavoro a part time verrà trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto dell'immissione in servizio presso il Comune di Ravenna.

DICHIARA INOLTRE CIRCA LA PROPRIA SITUAZIONE PENALE E DISCIPLINARE

sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e art. 495 C.P.):

1) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa e nello specifico di non aver riportato condanne, 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 Decreto Legislativo n. 39/2013.

oppure

di aver riportato le seguenti condanne penali (specificare):

2) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali anche con specifico riferimento ai reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nei limiti anche temporali previsti dall'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39/2013.

oppure

di avere i seguenti procedimenti penali in corso (specificare):

3) di non avere subito procedimenti disciplinari conclusi con sanzione disciplinare, nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

oppure

di avere subito procedimenti disciplinari conclusi con sanzione disciplinare nell'ultimo biennio, e/o di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso (specificare sinteticamente i motivi e la sanzione applicata):

4) di non essere sospeso cautelaramente o per ragioni disciplinari dal servizio;

Allega curriculum formativo-professionale in formato europeo.

Data, _____

Firma
