



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 1 - RISORSE

AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CULTURALE DA ASSEGNARE AI SERVIZI CULTURALI DEL COMUNE DI CENTO MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE - MOBILITA' VOLONTARIA- AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001

SCADENZA AVVISO: 24/04/2025 ore 12:00

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 31/01/2025 ad oggetto: *PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027 – APPROVAZIONE* ed in particolare la Sottosezione 3.3 - *Piano triennale dei fabbisogni di personale e ss.mm.ii.*;

In esecuzione della Determina n. 281 del 25/03/2025;

Ritenuto di effettuare una ricognizione al fine di verificare la disponibilità di personale dipendente a tempo indeterminato e pieno con inquadramento nell'Area dei Funzionari del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 e profilo professionale di "*Funzionario amministrativo culturale*" interessato al trasferimento presso questo Ente per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 con destinazione al Settore 2 – Servizi, Servizi Culturali;

RENDE NOTO

Che il Comune di Cento intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di 1 posto a tempo pieno e indeterminato, mediante l'istituto del trasferimento diretto – mobilità volontaria - ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, di personale con il profilo professionale di ***Funzionario amministrativo culturale*** (Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL del 16.11.2022) da destinare al Settore 2 – Servizi, Servizi Culturali.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, con riferimento al Sistema di classificazione del Personale del Comune di Cento, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 06/04/2023 e ss.mm.ii., si individua il contenuto professionale del profilo di ***Funzionario amministrativo culturale*** come segue:

le attività svolte hanno contenuto culturale. Il ruolo di elevata professionalità e comprovata esperienza assume importanza sostanziale per il funzionamento e la valorizzazione del sistema e del patrimonio culturale, museale e turistico cittadino. Il ruolo è strategico per la gestione e la pubblica fruizione delle collezioni dei musei e per lo sviluppo del progetto scientifico e culturale della Città.

Il funzionario cura, gestisce e valorizza le collezioni; verifica le strutture, gli allestimenti e la sicurezza delle sedi culturali, anche aperte al pubblico; cura l'amministrazione delle diverse sedi culturali (musei, archivi,

sedi espositive, sedi di spettacolo); cura la gestione dei servizi e dei rapporti con il pubblico, la promozione, la comunicazione e la didattica.

Il ruolo prevede che supporti la pubblica fruizione, la manutenzione programmata e il restauro, partecipando inoltre con proposte ai programmi per l'incremento delle collezioni.

Il funzionario dovrà inoltre contribuire a elaborare criteri e progetti di esposizione delle raccolte, riordino e gestione dei depositi, collaborare alla valorizzazione delle collezioni e dei monumenti attraverso attività culturali, educative e di divulgazione scientifica, coordinare progetti editoriali, svolgere attività di ricerca scientifica, di studio, consulenza ed elaborazione.

Nell'ambito delle attività inerenti ai servizi culturali, museali, bibliotecari, teatrali, turistici e di gestione degli eventi, il funzionario si occuperà in particolare di:

- *redazione di atti, determine e delibere complesse anche di affidamenti e concessioni;*
- *redazione dei bandi di gara;*
- *organizzazione delle procedure di gara;*
- *utilizzo delle piattaforme relative agli affidamenti di contratti di beni e servizi; predisposizione contratti.*

Pianificazione e controllo delle risorse economiche a disposizione, elaborazione di proposte di variazioni di bilancio; verifica delle risorse disponibili; controllo delle previsioni di spesa.

Può svolgere attività didattica di formazione ed aggiornamento sulle materie di competenza.

Svolge attività di studio, definizione e attivazione di progetti/interventi, di iniziative, di attività integrative, in campo culturale.

Può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nella stessa area o in aree inferiori.

Può essere incaricato di responsabilità diretta nell'ambito delle competenze attribuite ai sensi del D.Lgs 81/2008.

Qualora sia incaricato di responsabilità di Elevata Qualificazione è chiamato a svolgere funzioni di direzione di unità organizzative complesse con delega nella gestione amministrativa-contabile e finanziaria, sia sotto il profilo amministrativo/contabile, sia di rappresentanza fra cui, a titolo meramente esemplificativo, il ruolo di direttore dei musei civici e/o di conservatore del patrimonio ovvero dei ruoli previsti dalla regolamentazione dell'ente.

Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

In considerazione di quanto sopra, i candidati devono essere in possesso di buone conoscenze tecniche, comprovate da specifica esperienza e formazione desumibili dal curriculum vitae reso disponibile, e dovranno inoltre possedere specifiche attitudini individuali e motivazioni necessarie per la copertura del posto in oggetto. Il colloquio è volto alla verifica delle capacità, delle motivazioni e delle esperienze professionali acquisite dai candidati.

*La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti in esame. Trattandosi, infatti, di avviso con carattere esplorativo, **l'Amministrazione potrà stabilire di non procedere alla conclusione della procedura di mobilità qualora nessuno degli aspiranti sia valutato positivamente o qualora siano assunte determinazioni organizzative diverse per la copertura del posto.***

In ogni caso, la partecipazione alla procedura in oggetto comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel presente avviso.

ART. 1

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda i candidati che, alla scadenza del presente avviso nonché all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con il *Comune di Cento* siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, di pari area e profilo professionale analogo (o con documentata assegnazione di mansioni corrispondenti a quanto previsto dal presente avviso; per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si farà riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. approvate con D.P.C.M. del 26.06.2015 e, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni locali. Non verranno riconosciuti trattamenti fondamentali di miglior favore. I candidati dovranno aver maturato almeno cinque anni di esperienza (a qualunque titolo) in ambito di servizi culturali negli Enti sopra indicati;
- b) avere concluso positivamente il periodo di prova nell'Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- c) non aver subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non avere riportato condanne penali e di non avere in corso procedimenti penali che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- e) insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- f) idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, che potrà essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica;
- g) patente di guida B in corso di validità.
- h) parere favorevole al trasferimento (nulla osta) rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

I requisiti sopra previsti devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

ART. 2

DOMANDA DI AMMISSIONE

2.1 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere presentata **entro le ore 12:00 del giorno 24/04/2025**, esclusivamente tramite procedura informatica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., collegandosi al Portale InPA all'indirizzo www.inpa.gov.it, previa registrazione del candidato sul Portale stesso.

Il termine deve considerarsi perentorio e l'intempestività della candidatura determina l'esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta l'accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare una ricevuta di presentazione della domanda, alla quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.**

L'Amministrazione non si assume responsabilità per eventuali errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato di un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

In tale evenienza il Comune di Cento pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nella trasmissione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA o di contattare il Comune di Cento all'indirizzo email: concorsi@comune.cento.fe.it.

Per un ausilio nella compilazione della domanda, si suggerisce di consultare il seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

La formale compilazione del modulo di domanda e del curriculum vitae costituisce, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese avendo contezza dell'applicazione delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false o mendaci, nonché nella consapevolezza che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Nel caso di presentazione di più domande, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda in ordine di tempo, caricata sul Portale.

Per quanto riguarda la fase dell'istruttoria delle domande e le successive fasi della procedura, il Comune di Cento garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate nell'**informativa privacy** allegata al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni presentate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

2.2 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati in formato .pdf:

- 1) copia di un documento di identità in corso di validità;
- 2) il *curriculum vitae* del candidato, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle mansioni svolte, i titoli di studio posseduti, i corsi di formazione frequentati, ecc.
- 3) preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza per i dipendenti che rientrano in uno dei casi di cui al comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 (vedasi precedente lett. h) dell'articolo 1).

ART. 3

AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dal Servizio Risorse Umane.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

Le domande regolarmente presentate saranno valutate da apposita Commissione, mediante una prima valutazione dei *curricula vitae* formativi e professionali presentati e successivamente mediante un colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità degli aspiranti da effettuarsi esclusivamente per i candidati in possesso dei requisiti richiesti dalla procedura.

L'analisi dei *curricula* sarà volta a valutare:

- la tipologia dell'Amministrazione di provenienza;
- le precedenti esperienze lavorative;
- rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere per il profilo professionale e le relative mansioni oggetto della presente ricerca.

ART. 4

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal Regolamento sulle modalità di accesso e sulle procedure selettive del Comune di Cento approvato con Delibera di Giunta Comunale n. n. 114 del 11/07/2024.

La Commissione esaminatrice potrà essere integrata, in occasione del colloquio, da almeno uno psicologo del lavoro e/o da eventuali esperti in materia di selezione del personale e/o management, per la verifica dei requisiti psico-attitudinali e motivazionali e delle attitudini inerenti al profilo.

ART. 5

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

I candidati invitati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di un documento di identità presso la sede e secondo il calendario reso noto con successiva comunicazione sul portale InPA.

Il colloquio, finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del posto oggetto del presente avviso in relazione allo specifico contesto del Settore 2 – Servizi, Servizi Culturali del Comune di Cento, è diretto ad approfondire le specifiche conoscenze, competenze e attitudini possedute rispetto al profilo atteso, il *curriculum* presentato, gli aspetti motivazionali e verterà su tematiche attinenti alle attività da svolgere presso il *Comune di Cento* riferite al posto in argomento. Saranno, quindi, valutati:

- l'attività prestata e l'esperienza maturata in riferimento al posto da ricoprire, con particolare riguardo al possesso di conoscenze in relazione alle mansioni da ricoprire e agli ambiti di destinazione. Il colloquio verterà sulla capacità, sulla preparazione professionale, sulle conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, oltre che alla valutazione delle informazioni contenute nel curriculum prodotto da ciascun candidato;
- il grado di autonomia nell'esecuzione delle attività oggetto della presente ricognizione;

- possesso di specifiche competenze e attitudini individuali e motivazioni necessarie per la copertura del posto in oggetto in relazione allo specifico contesto del Settore II – Servizi, Servizi Culturali del Comune di Cento. Il colloquio è volto alla verifica delle capacità, delle motivazioni e delle esperienze professionali acquisite dai candidati. Si potrà chiedere ai candidati di fare un'argomentata presentazione personale, approfondendo le motivazioni a base della domanda di mobilità, l'attitudine rispetto alla posizione professionale in oggetto, le aspettative di sviluppo professionale presso l'Ente, lo spirito di iniziativa, flessibilità e capacità di individuare soluzioni innovative.
- data di disponibilità al trasferimento.

In sede di colloquio potrà eventualmente essere chiesta la compilazione di un test psicoattitudinale e/o lo svolgimento di uno specifico colloquio con lo psicologo del lavoro.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

La mancata presenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

L'ente si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non procedere alla copertura del posto tramite mobilità volontaria qualora, dal colloquio effettuato non si rilevino le professionalità idonee allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato nello specifico contesto dei Servizi Culturali del Comune di Cento.

ART. 6

CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA E ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato ritenuto idoneo è comunque subordinata, ove normativamente previsto, al consenso dell'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, nei termini richiesti dal Comune di Cento.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro nell'area e profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, ai sensi dell'art. 24 del CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali.

ART. 7

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite mediante pubblicazione sul Portale InPA all'indirizzo www.inpa.gov.it

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Nelle comunicazioni pubblicate non verranno riportati i nominativi dei candidati, ma **ciascun partecipante verrà identificato con il codice ID** relativo alla domanda di partecipazione.

I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative all'elenco degli ammessi, al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura a consultare il Portale di riferimento all'indirizzo: www.inpa.gov.it

Per eventuali informazioni relative alla procedura è possibile contattare l'Ufficio Personale ai seguenti recapiti: email concorsi@comune.cento.fe.it - telefono 051/6843 232 – 124.

In caso di eventuali comunicazioni personali l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata

oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica certificata indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

ART. 8

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016.

I candidati dovranno prendere visione dell'informativa allegata al presente avviso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione. Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della selezione.

ART. 9

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA L. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge n. 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.

Il responsabile del Procedimento Amministrativo è il Dirigente del Settore Risorse del Comune di Cento, il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi della delibera di Giunta Comunale n. 146/2010, entro sei mesi.

ART. 10

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La presente procedura è avviata nel rispetto della seguente normativa:

- il vigente Regolamento sulle modalità di accesso e sulle procedure selettive del Comune di Cento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 11/07/2024;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 28/02/2019 e ss.mm.ii.;
- il "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*" approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni;
- D.Lgs 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. n. 198/2006 *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*;
- il D.Lgs. n.82 del 07/03/2005 e ss.mm. *Codice dell'amministrazione digitale*;

ART. 11

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso pubblico è pubblicato per trenta giorni sul Portale Unico del Reclutamento (Portale InPA), all'Albo pretorio online del Comune di Cento e sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale/sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

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.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare incondizionatamente tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente bando.

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.

Cento, 25 marzo 2025

Il Dirigente del Settore Risorse

Dott. Federico Sparapan

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.