



# COMUNE DI NOVARA

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Unità Organizzazione del Personale – Nucleo Reclutamento Risorse Umane

Prot. PTG n. 05/ **53.133**

CRI n. 05 **3.963**

Novara, **18 AGOSTO 2015**

Allegati n. 1

MINUTANTE: Monzani Giampiera

La presente nota è trasmessa esclusivamente a mezzo PEC / e-mail

Oggetto: **MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA (AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N° 165/2001 E S.M.I.) PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE – CATEGORIA D1 RISERVATO PRIORITARIAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE).**

Alle **Amministrazioni Provinciali**

Alle **Città Metropolitane**

Alle Amministrazioni Regionali

Ai Comuni Capoluogo di Provincia

Ai Comuni della Provincia di Novara

Ai Comuni della Provincia di Verbania

Si trasmette in allegato copia dell'Avviso di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.3.2001 n° 165 e s.m.i., per la copertura di **n° 1 POSTO A TEMPO PIENO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE – CATEGORIA D1 RISERVATO PRIORITARIAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE)**, con preghiera di darne ampia diffusione fra il personale dipendente.

Si prega di dare l'eventuale conferma dell'avvenuta ricezione del presente messaggio **ESCLUSIVAMENTE A MEZZO MAIL** al COMUNE DI NOVARA - SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - NUCLEO RECLUTAMENTO RISORSE UMANE esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo **concorsi@cert.comune.novara.it**, **senza inviare**, alla scadenza dell'Avviso, **alcun materiale cartaceo atto a dimostrare l'avvenuta divulgazione.**

Si precisa che **il termine per la presentazione delle domande é il giorno 17 SETTEMBRE 2015.**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E  
ORGANIZZAZIONE

(dott. Dario Santacroce)



Termine per la presentazione  
delle domande:  
**17.9.2015**



**RIF. MOBILITA' ESTERNA  
n° 04/2015**

## COMUNE DI NOVARA

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA,  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30.3.2001 N° 165 E S.M.I.,  
PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO A TEMPO PIENO  
DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE  
– CATEGORIA D1  
PRESSO IL SERVIZIO BILANCIO - UNITA' BILANCIO – CONTABILITÀ – PATTO DI STABILITÀ  
RISERVATO PRIORITARIAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA  
VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE)**

### IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

In esecuzione della propria determinazione n° 126 del 17.8.2015.

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n° 70 del 9.3.2015 e n° 249 del 29.7.2015 con le quali è stato approvato e successivamente modificato ed integrato il PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2015 – 2016 – 2017 ed il relativo PIANO ASSUNZIONI PER L'ANNO 2015.

Visto l'art. 54 del Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 128 del 10.5.2012 e s.m.i.

Ai sensi dell'ex art. 30 del D.Lgs.vo n° 165 del 30.3.2001 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche.

Vista la Legge n. 190/2014 (Legge di stabilità 2015).

Viste la circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n° 1/2015, che detta linee guida relativamente all'attuazione delle disposizioni in materia di personale, in relazione al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane, ai sensi dell'art. 1 commi da 418 a 430 della Legge n. 190 del 23 dicembre 2014 e le successive circolari e note interpretative.

Vista la Legge n° 68 del 12.3.1999 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili e s.m.i..

Visto il D.P.R. n° 333 del 10.10.2000 relativo al "Regolamento di esecuzione della legge n° 68/99".

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n° 1 posto a tempo pieno di **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE – CATEGORIA D1 da assegnare al Servizio Bilancio - Unità Bilancio-Contabilità – Patto di stabilità PRIORITARIAMENTE RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE) e, nel caso di mancata presentazione di candidature, in subordine a tutti i dipendenti di un Ente della Pubblica Amministrazione appartenente al Comparto Regioni - Autonomie Locali.** Nella presente procedura opera la precedenza di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99 e s.m.i., nonché delle altre categorie di riservatari ad esso collegate e/o equiparate.

### COMPETENZE RELATIVE AI PRINCIPALI AMBITI DI ATTIVITÀ DEL POSTO DA RICOPRIRE:

❖ Funzioni istruttorie di supporto nelle attività di formazione dei bilanci annuali, dei conti consuntivi, dei documenti di programmazione finanziaria a rilevanza esterna. Svolge attività di verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa; attività di istruttoria delle proposte di variazione di bilancio; attività per la salvaguardia degli equilibri di bilancio; attività di rilevazione

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE – Unità Organizzazione del Personale  
– Nucleo Reclutamento Risorse Umane -Viale Manzoni, 20 - 28100 NOVARA  
– Tel. 0321 3703602/3703603 -concorsi@comune.novara.it - concorsi@cert.comune.novara.it

e dimostrazione dei risultati di gestione, attività per il rilascio del parere di regolarità contabile e copertura finanziaria sugli atti dell'ente (deliberazioni di C.C., di G.C. e determinazioni dirigenziali).

- ❖ Adempimenti di monitoraggio e rendicontazione connessi alle attività di cui ai punti precedenti.
- ❖ Adempimenti relativi al patto di stabilità: determinazione dell'obiettivo programmatico, predisposizione allegato al bilancio programmatico del rispetto del PSI, stima e valutazione flussi entrata, stima e valutazione flussi spesa, monitoraggio costante dei flussi (di entrata e di spesa), comunicazioni infra-annuali e annuali (Regione e Ministero).
- ❖ Tenuta degli adempimenti fiscali e dei servizi finanziari accessori relativamente ad IRAP – IVA - IMU passiva – IRPEF – 770 (per percipienti non dipendenti).
- ❖ Rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria. Rapporti con il Tesoriere Comunale. Rapporti con organismi partecipati (Società partecipate, fondazioni, consorzi, ecc.). Rapporti con Corte Conti e/o enti esterni sovraordinati. Controllo delle rendicontazione degli agenti contabili interni.
- ❖ Funzioni istruttorie finalizzata a rendere certificazioni, attestazioni, scadenze e adempimenti di legge di competenza del servizio (questionari Corte dei Conti, società partecipate ... ecc.)

## **A) TITOLI E REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE**

La procedura di mobilità è riservata prioritariamente al personale di ruolo degli Enti di Area Vasta (Province e Città Metropolitane), ed in subordine a tutti i dipendenti di un Ente della Pubblica Amministrazione appartenente al Comparto Regioni - Autonomie Locali in possesso dei seguenti requisiti:

1. **Inquadramento nella Categoria giuridica D1 del Comparto Regioni ed Autonomie Locali con profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE o comunque denominato.**
2. **Aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.**
3. **Titolo di studio:**
  - o **Laurea triennale di primo livello (L)** – (D.M. n. 270/2004): tra quelle appartenenti alle seguenti classi: "L-18" Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale; classe "L-33" Classe delle lauree in scienze economiche; o **Laurea (L)** – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: "17" Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale; "28" Scienze Economiche.
  - oppure:
  - o **"Laurea specialistica" (LS)**, ora denominata **"Laurea Magistrale" (LM)**, appartenente ad una delle seguenti classi: (19/S) - (64/S) - (84/S) - (90/S) - (91/S) – "LM-16" – "LM-56" – "LM-77" – "LM-83"
  - oppure:
  - o **diploma di laurea (DL)**, secondo il vecchio ordinamento, in Economia e Commercio o in Economia Aziendale o in Economia e Finanza o equipollenti ai sensi di legge
  - o titolo equipollente ai sensi delle norme di legge o regolamentari con espressa indicazione da parte del candidato della norma che stabilisce l'equipollenza.
4. **Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto:** ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2 – il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.
5. **Nullaosta alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva dello stesso di disponibilità alla cessione del contratto, con eventuale \*dichiarazione di impegno da parte dello stesso alla trasformazione del posto da**

**part-time a tempo pieno prima dell'acquisizione del contratto.** (\*solo per candidati con rapporto di lavoro part-time).

6. **Essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99 e s.m.i., nonché delle altre categorie di riservatari ad esso collegate e/o equiparate** (solo ai fini del riconoscimento della precedenza nella presente procedura).

## **B) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'**

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda redatta in carta semplice secondo lo schema ALLEGATO A al presente avviso e debitamente sottoscritta, indirizzata al **Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Novara – viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA**, entro il termine perentorio del giorno **17.9.2015**, con una delle seguenti modalità:

- ♦ **presentazione diretta al Servizio Personale e Organizzazione** – Viale Manzoni n° 20 (dal quale verrà rilasciata ricevuta) nelle ore di apertura al pubblico (**dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle ore 12,30 e i pomeriggi di lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 16,30**).
- ♦ **trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** - indirizzata al Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Novara – viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA, entro il termine perentorio del giorno 17.9.2015. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre il giorno 21.9.2015.
- ♦ **trasmissione mediante PEC (posta elettronica certificata) alla casella di posta elettronica certificata [concorsi@cert.comune.novara.it](mailto:concorsi@cert.comune.novara.it)** qualora il candidato disponga di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs.vo n° 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale) poiché tali modalità integrano il requisito della sottoscrizione autografa della domanda. Tale invio può essere effettuato esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNI-PA. La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC del Comune di Novara non dovrà superare i 3 MB. I files allegati, firmati digitalmente, dovranno pervenire in formato .PDF.

**L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.**

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE – CATEGORIA D1 – RIF. M.E. 04/2015"**.

## **C) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA**

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare e autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

1. Le complete generalità con indicazione del luogo e data di nascita e del codice fiscale.
2. **L'Ente di Area Vasta (Province e Città Metropolitane) o in subordine la Pubblica Amministrazione di appartenenza**, l'inquadramento giuridico nella **Categoria D1**, nonché l'esatta tipologia del **profilo professionale** posseduto.
3. Di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99 e s.m.i., nonché delle altre categorie di riservatari ad esso collegate e/o equiparate (*solo ai fini del riconoscimento della precedenza nella presente procedura*).
4. Di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.
5. Il possesso del **titolo di studio** richiesto per l'ammissione alla procedura di mobilità, specificando in che data, presso quale istituto e in quale città è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata.

6. Di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti.
7. Il possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto.
8. Che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero.
9. Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità ed in particolare quanto indicato alla lettera G) relativamente alle "**COMUNICAZIONI**".
10. **Di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi** derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 (Regolamento recante **codice di comportamento** dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) costituisce **causa di risoluzione**.
11. **Di esprimere il proprio consenso** affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e dichiarare altresì **di aver preso visione della relativa informativa** di cui alla lettera J) del presente avviso.
12. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale e Organizzazione - Nucleo Reclutamento Risorse Umane – le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
13. La precisa indicazione della residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico ed indirizzo e-mail.

**TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

**SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI TITOLI E DEI REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE - LETTERA A) DEL PRESENTE AVVISO O SPROVVISTE DEGLI ALLEGATI DI CUI ALLA LETTERA D).**

Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10.4.91 n° 125, così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n° 198, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

#### **D) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione, il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:

- ♦ **dettagliato curriculum formativo-professionale, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell'Ente di provenienza ed in eventuali altri Enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, oltre la valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti il presente avviso, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire (il curriculum deve essere debitamente sottoscritto in calce).**
- ♦ **nullaosta alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva dello stesso di disponibilità alla cessione del contratto, con eventuale \*dichiarazione di impegno da parte della stessa alla trasformazione del posto da part-time a tempo pieno prima dell'acquisizione del contratto. (\*solo per candidati con rapporto di lavoro part-time).**
- ♦ **copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Novara NON saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.**

## **E) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione, ai sensi del vigente Regolamento per l'attuazione dei Controlli Interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 4 del 28.1.2013, provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

## **F) MODALITA' DI SELEZIONE**

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei titoli e requisiti di ammissibilità.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione mediante una prima valutazione dei curricula presentati e successivamente mediante colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità richiesta secondo i seguenti criteri:

- **Curriculum (punti 15):** da attribuire a competenze professionali, comprensive del servizio prestato nel settore bilancio, del titolo di studio, abilitazioni, corsi di formazione e percorsi di aggiornamento attinenti al posto da ricoprire (non saranno valutati i percorsi formativi obbligatori organizzati dai rispettivi enti di appartenenza). Al punteggio da attribuire al curriculum concorreranno anche le valutazioni conseguite dal candidato nell'ultimo triennio.
- **Colloquio (punti 15):** finalizzato a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire e la rispondenza delle caratteristiche professionali del candidato alle esigenze dell'Ente vertente sulle materie specifiche della professione (sulla base delle competenze dettagliatamente indicate alla pagina 2 del presente avviso), nonché sulla proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro.

Nella valutazione finale si procederà con il seguente ordine di preferenza:

1. Dipendenti ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE) con precedenza agli appartenenti all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99 e s.m.i., nonché delle altre categorie di riservatari ad esso collegate e/o equiparate.
2. Dipendenti ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE).
3. Dipendenti di un Ente della Pubblica Amministrazione appartenente al Comparto Regioni - Autonomie Locali con precedenza agli appartenenti all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99 e s.m.i., nonché delle altre categorie di riservatari ad esso collegate e/o equiparate.

4. Dipendenti di un Ente della Pubblica Amministrazione appartenente al Comparto Regioni - Autonomie Locali.

## **G) COMUNICAZIONI**

**L'ELENCO DEI CANDIDATI AMMESSI AL COLLOQUIO, UNITAMENTE ALL'INDICAZIONE DI CALENDARIO E SEDE DELLO STESSO, VERRÀ PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO E SUL SITO WEB DEL COMUNE DI NOVARA ALLA PAGINA:**

**<http://www.comune.novara.it/comune/concorsi/selezioni>**

**I CANDIDATI AMMESSI SONO TENUTI A PRESENTARSI AL COLLOQUIO, SENZA ALCUN ALTRO PREAVVISO, MUNITI DI VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ, NEL GIORNO, NELL'ORA E NEL LUOGO COME SOPRA INDICATO.**

**DETTA PUBBLICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI PER CIASCUN CANDIDATO AMMESSO ALLA PROCEDURA.**

**I CANDIDATI CHE NON SARANNO PRESENTI NELLA SEDE, GIORNO ED ORA STABILITI SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI.**

**L'ESITO FINALE SARA' PUBBLICATO CON LE MEDESIME MODALITA'.**

## **H) RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'acquisizione del contratto a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

**La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata in data 4.8.2015 (prot. PTG N° 05/50.742 - CRI 05/3.832) ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001. Ove entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Novara non perfezionerà l'acquisizione del contratto ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. Tale assegnazione di personale opera come condizione risolutiva della presente procedura.**

## **I) SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**

Il candidato eventualmente individuato in esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali, entro il termine stabilito dal Comune di Novara che si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Per il dipendente inquadrato presso il Comune di Novara proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Novara e contenute nel vigente C.C.N.L., nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.



## **J) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003 n° 196 si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Servizio Personale e Organizzazione, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione – Viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA; ciascun candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n° 196 del 30 giugno 2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Novara per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso di mobilità in oggetto è il Funzionario Gabriella Gentile, presso l'Unità Organizzazione del Personale (tel. 0321 3703689).

## **K) NORME DI RINVIO**

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Novara.

**Novara, 18 agosto 2015**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E  
ORGANIZZAZIONE

(dott. Dario Santacroce)

**PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI NOVARA**

**DAL 18.8.2015 AL 17.9.2015**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE O SPEDIZIONE: 17.9.2015**

LE DOMANDE SPEDITE ENTRO IL GIORNO **17.9.2015**

DOVRANNO COMUNQUE PERVENIRE

ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE ENTRO IL **21.9.2015**



**AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI NOVARA**

**RIF. M.E. n° 04/2015**

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA (AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N° 165/2001 E S.M.I.) PER LA COPERTURA DI **N° 1 POSTO A TEMPO PIENO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE - CATEGORIA D1** DA ASSEGNARE AL SERVIZIO BILANCIO - UNITÀ BILANCIO - CONTABILITÀ - PATTO DI STABILITÀ, RISERVATO PRIORITARIAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE).

spazio riservato al protocollo

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ (artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
codice fiscale 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

  
residente in (via/corso/piazza) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ luogo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ prov.: \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
TELEFONO: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ CELL.: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ MAIL: \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

con la presente di poter partecipare alla Procedura di Mobilità Esterna Volontaria in oggetto e, a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, **sotto la propria personale responsabilità**

**DICHIARA**

- di essere DIPENDENTE a tempo indeterminato di un Ente di Area Vasta (Province e Città Metropolitane), e più precisamente \_\_\_\_\_ inquadrato dal \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE, o, comunque denominato, e più precisamente \_\_\_\_\_  
Categoria D1 - Posizione Economica \_\_\_\_\_.
- di essere DIPENDENTE a tempo indeterminato di un Ente della Pubblica Amministrazione appartenente al Comparto Regioni - Enti Locali, e più precisamente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ inquadrato dal \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nel profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE, o, comunque denominato, e più precisamente \_\_\_\_\_  
Categoria D1 - Posizione Economica \_\_\_\_\_.

- di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 18 comma 2 della Legge 68/99 e s.m.i., nonché delle altre categorie di riservatari ad esso collegate e/o equiparate (solo ai fini del riconoscimento della precedenza nella presente procedura).
- di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ con la seguente votazione finale \_\_\_\_/\_\_\_\_.
- di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti per reati connessi all'espletamento delle proprie funzioni, ovvero \_\_\_\_\_.
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste dal profilo professionale da ricoprire.
- che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo - professionale corrispondono al vero.
- di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nell'avviso di mobilità ed in particolare quanto indicato alla lettera G) relativamente alle "COMUNICAZIONI".
- di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) costituisce causa di risoluzione.
- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e dichiarare altresì di aver preso visione della relativa informativa di cui alla lettera J) dell'avviso di mobilità.
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale e Organizzazione - Nucleo Reclutamento Risorse Umane - le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Allega:

- Curriculum formativo - professionale** (come dettagliatamente descritto nel relativo avviso).
- Nullaosta alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva dello stesso di disponibilità alla cessione del contratto (con eventuale trasformazione del posto da part-time a tempo pieno).**
- Fotocopia (fronte/retro) del documento di identità del/della sottoscritto/a.**
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Recapito per eventuali comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità:

<i>(cognome e nome)</i>		<i>(città)</i>		<i>(provincia)</i>	
<i>(indirizzo)</i>				<i>(C.A.P.)</i>	
<i>(telefono rete fissa)</i>	<i>(telefono cellulare)</i>	<i>(indirizzo e-mail)</i>			

___/___/2015	
Data	FIRMA PER ESTESO E LEGGIBILE La firma non deve essere autentica ai sensi dell'art. 39 c. 1 D.P.R. 445/2000

**N.B. LA PRESENTE DOMANDA DEVE ESSERE PRESENTATA UNITAMENTE A FOTOCOPIA (FRONTE/RETRO) DI UN VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITA' ED AL CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE.**

