

Termine per la presentazione delle domande:

10.2.2017



**RIF. MOBILITA' ESTERNA
n° 01_2017**

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 DI OPERATORE SERVIZI AUSILIARI – CATEGORIA A

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

In esecuzione della propria determinazione n° ... del 11.1.2017.

Viste la deliberazione della Giunta Comunale n° 51 del 19.2.2016 con la quale è stato approvato il PROGRAMMA triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2016-2018 ed il relativo PIANO ASSUNZIONI per l'anno 2016 e la deliberazione della Giunta Comunale n° 300 del 8.11.2016 con la quale è stato integrato il PIANO ASSUNZIONI per l'anno 2016.

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.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n° 1 posto di **OPERATORE SERVIZI AUSILIARI – CATEGORIA A**.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti provenienti da altre Amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo presso il Comune di Novara alla data di scadenza del presente avviso saranno immessi in ruolo in via prioritaria.

ATTIVITA' E FUNZIONI RICHIESTE

Apertura, chiusura sedi e controllo accessi.

Informazioni di prima accoglienza

Posta, servizio di raccolta e smistamento della posta interna e da un edificio all'altro; invio posta.

Attività di supporto agli uffici quali:

- *Redazione fotocopie, riproduzione e trasmissione materiale e documenti (fotocopie e fax).*
- *Movimentazione, ricerca e collocazione di pratiche e fascicoli anche in archivi, magazzini, ecc.*
- *Recapito documentazione agli Enti di riferimento.*
- *Ritiro atti amministrativi nei fascicoli.*
- *Gestione cancelleria.*
- *Allestimento sale anche con montaggio attrezzature.*
- *Utilizzo mezzi comunali quali: biciclette, motoveicoli e autoveicoli.*

A) TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n°165/2001 e s.m.i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed al patto di stabilità interno per

l'anno 2015 e al monitoraggio del pareggio di bilancio e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art. 1, c. 47, Legge 311/2004 e s.m.i.) con inquadramento nella Categoria A, nel profilo professionale di OPERATORE SERVIZI AUSILIARI o comunque denominato con mansioni di COMMESSESO o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, se sussiste una equiparazione tra i livelli di inquadramento tra i diversi comparti interessati. (Per i dipendenti provenienti con contratto dai Ministeri, per la verifica della categoria e dei profili professionali corrispondenti saranno prese in considerazione le relative tabelle di equiparazione).

- 2. Aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.**
- 3. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.**
- 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. Titolo di studio:** Licenza di Scuola dell'obbligo. *Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962. (art. 23 - comma 2 - DD.P.R. 487/94 - 693/96).*
- 6. Patente di guida di Categoria B o superiore.**
- 7. Nullaosta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione come indicato al precedente punto 1.**

B) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'

I candidati 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 **10 FEBBRAIO 2017**, 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 **10.2.2017**. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA A N° 1 POSTO DI OPERATORE SERVIZI AUSILIARI – CAT. A" o "RIF: ME1_2017"**.
- ♦ **trasmissione mediante PEC (posta elettronica certificata) proveniente esclusivamente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della vigente normativa, inviata alla casella di posta elettronica certificata concorsi@cert.comune.novara.it** . 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 domanda di partecipazione, così come gli allegati dovranno essere trasmessi in formato pdf o jpg come allegati al messaggio. L'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura: **"DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA A N° 1 POSTO DI OPERATORE SERVIZI AUSILIARI – CAT. A" o "RIF: ME1_2017"**.

C) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati 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:

Le complete generalità con indicazione del luogo e data di nascita e del codice fiscale.

- 1) **L'Ente di appartenenza**, l'inquadramento giuridico nella **categoria A (o equiparata)**, nonché l'esatta tipologia del **profilo professionale** posseduto e delle mansioni svolte.
- 2) L'eventuale posizione di **comando** in essere presso il Comune di Novara.
- 3) Di aver superato favorevolmente il **periodo di prova** presso l'Ente di appartenenza.
- 4) Di **non aver subito condanne penali** e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti.
- 5) Il possesso dell'**idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni** proprie previste per il profilo professionale da ricoprire.
- 6) Per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva.
- 7) **Il titolo di studio posseduto**, specificando in che data, presso quale istituto scolastico e in quale città è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata.
- 8) Il possesso della **Patente di guida** di Categoria B o superiore.
- 9) Che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero.
- 10) Di impegnarsi a fruire delle eventuali ferie già maturate e non godute (comprese quelle eventualmente residue degli anni precedenti) presso l'Ente di appartenenza attuale entro la data di acquisizione del contratto.
- 11) 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"**.
- 12) Di essere a conoscenza che costituisce causa di risoluzione 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) e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Novara, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n° 311 del 27 dicembre 2013.
- 13) **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 I) del presente avviso.
- 14) Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale e Organizzazione - Nucleo Ricerca e Selezione del Personale – le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
- 15) 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 REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE - [LETTERA A\)](#) DEL PRESENTE AVVISO O SPROVVISTE DEGLI ALLEGATI DI CUI ALLA LETTERA D).

D) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- ◆ **nullaosta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, come richiesto alla Lettera A) punto 7. del presente avviso.**
- ◆ **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 da apposita Commissione ai fini dell'accertamento dei titoli e requisiti di ammissibilità.

I candidati saranno convocati ad un colloquio al fine di accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative e le attitudini personali rispetto il posto da ricoprire.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito nel colloquio un punteggio minimo di **21/30**. Il punteggio è comunque finalizzato alla sola individuazione del candidato per il quale procedere all'acquisizione del contratto e non dà corso a graduatoria.

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.PHP?TIPO=MOBILITA](http://www.comune.novara.it/comune/concorsi/selezioni.php?tipo=mobilita)

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. (I COLLOQUI SI TERRANNO INDICATIVAMENTE ENTRO IL 24 FEBBRAIO 2017).

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'.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata in data 11.11.2016 (prot. PTG N° 05/73.290 – CRI 05/5.196) 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 il candidato non potrà avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. L'assegnazione di personale della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 opera come condizione risolutiva della presente procedura.

H) 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.

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.

I) 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 conferi-

SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE – Unità Organizzazione del Personale

– Nucleo Ricerca e Selezione del Personale - Viale Manzoni, 20 - 28100 NOVARA

– Tel. 0321 3703602/3703603 - concorsi@comune.novara.it - concorsi@cert.comune.novara.it

mento 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).

J) NORME DI RINVIO

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.

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, 11.1.2017

Firmato digitalmente e in originale
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E
ORGANIZZAZIONE
(Dott. Dario Santacroce)

**PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI NOVARA
DAL 11 GENNAIO 2017 AL 10 FEBBRAIO 2017
SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 10 FEBBRAIO 2017
LE DOMANDE SPEDITE DOVRANNO COMUNQUE PERVENIRE
ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE ENTRO IL 10.2.2017**