

Termine per la presentazione delle domande: **06/04/2022**



**RIF. PS ex Art 110 n°
02_2022**

COMUNE DI NOVARA

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO (EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N° 267/2000) DI DIRIGENTE DEL SETTORE STAFF DIREZIONALE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

In esecuzione della propria determinazione n° 50 del 16/03/2022.
Vista la nota protocollo N.0026689/2022 del 14/03/2022.
Visto l'art. 110, 1° comma del D.Lgs. 18.8.2000 n° 267 e s.m.i..
Visto il vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 128 del 10.5.2012 e s.m.i..
Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto "Funzioni Locali" - Area della Dirigenza.
Visto l'art. 93 – comma 4 del vigente Statuto Comunale.

RENDE NOTO

che è indetta una SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO (EX ART.110, COMMA 1, D.LGS. N° 267/2000) DI DIRIGENTE DEL SETTORE STAFF DIREZIONALE.

Il suddetto incarico avrà durata massima fino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica.

A) TIPOLOGIA DELL'INCARICO

Al Dirigente responsabile del Settore Staff Direzionale, che collabora strettamente con il Direttore Generale, sono richieste competenze adeguate per lo svolgimento, in particolare, delle seguenti funzioni:

- coordinamento e supervisione di progetti legati al PNRR
- coordinamento e supervisione progetti etero finanziati ai quali il Comune partecipa
- coordinamento e supervisione dei progetti strategici
- attuazione del controllo di gestione
- funzioni di consulenza, di studio, di ricerca o di altri incarichi specifici
- coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale dipendente del proprio settore, delle attività svolte da terzi per conto dell'Amministrazione;
- formulare proposte operative agli organi di indirizzo politico gestionale, per migliorare l'azione amministrativa del settore diretto;
- curare l'attuazione dei piani, programmi e direttive generali degli organi di indirizzo, del settore assegnato;
- adottare gli atti del settore con autonomo potere di impegno di spesa nell'ambito delle dotazioni finanziarie messe a disposizione con il piano esecutivo di gestione;

La figura prevede inoltre le seguenti responsabilità:

- autonoma gestione delle risorse assegnate con il PEG, previa contrattazione, dei centri di costo del proprio servizio e dei centri di spesa correlati alle funzioni del proprio settore;
- attuazione dei programmi dei centri di costo del proprio servizio e dei centri di spesa correlati alle funzioni del proprio settore;

- responsabilità quale Dirigente ai sensi del Dlgs D.lgs 81/08 e smi.

Il Dirigente sarà chiamato inoltre:

- ad interagire con la direzione strategica dell'amministrazione nell'attuazione del processo di pianificazione, programmazione e controllo della azione amministrativa sviluppando la massima coerenza tra indirizzi strategici, programmazione pluriennale, obiettivi annuali dimostrando di possedere una visione globale degli interessi, degli obiettivi dell'ente rispetto al territorio di appartenenza e al suo sviluppo.
- a coordinare una struttura organizzativa che comporta la necessità di agire ridefinendo i modelli decisionali e operativi anche superando schemi e prassi consolidate, favorendo un clima organizzativo sereno e stimolante volto alla valorizzazione delle singole risorse, alla valorizzazione dell'autonomia operativa e responsabilizzazione dei collaboratori, assunzione della responsabilità diretta sui risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati valorizzando la capacità di mantenere l'equilibrio tra speditezza e garantismo, efficacia, efficienza e legalità dell'azione amministrativa.
- a coordinare o far parte di unità di progetto o gruppi di lavoro per il perseguimento di obiettivi complessi e la realizzazione di progetti di rilevanza comunale che richiedono competenze interdisciplinari e trasversali rispetto alla struttura organizzativa permanente.

Il ruolo richiede le seguenti **competenze trasversali**

- capacità di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati.
- capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità.
- *leadership*, coordinamento, sviluppo professionale, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega: si tratta dell'insieme delle attitudini e abilità necessarie per valutarne la performance individuale e collettiva e le attitudini, gestire la formazione, promuoverne lo sviluppo professionale e l'autonomia.
- *problem solving* e innovazione organizzativa: si tratta della capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative migliorative adeguate al contesto.
- attitudini e abilità relative all'area della comunicazione anche verbale: sintesi e chiarezza espositiva sia orale che scritta, capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività.
- flessibilità e orientamento al cambiamento: si tratta della capacità di adattamento all'evoluzione del contesto ambientale, normativo e organizzativo.

B) TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi occorre essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- ➔ **Essere cittadino italiano** (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica).
- ➔ **Godimento dei diritti civili e politici.**
- ➔ **Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione. Il Comune si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del reato e dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro.

→ **ESSERE IN POSSESSO DI UN'ESPERIENZA DI SERVIZIO CHE RIENTRI IN UNO DEI SEGUENTI PUNTI:**

1. **per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni**, aver compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
2. **per i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165**, aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
3. **per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche**, aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a cinque anni;
4. **per i dipendenti di strutture private**, aver svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali o di "quadro" o comunque aver prestato servizio in categoria contrattuale direttiva di massimo livello;
5. **per i cittadini italiani che hanno prestato servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali**, aver maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

INOLTRE CON UN'ESPERIENZA PROFESSIONALE DI ALMENO 2 ANNI IN QUALITA' DI DIRIGENTE O 5 ANNI IN QUALITA' DI RESPONSABILE DI UNITA' ORGANIZZATIVA (PO) .

Per il raggiungimento del periodo lavorativo di 5 anni di cui ai numeri 1, 3 e 4 possono essere cumulate le anzianità di servizio maturate parzialmente nelle diverse casistiche sopra esposte.

Essere in possesso del diploma di **LAUREA (DL)** vecchio ordinamento, conseguito all'esito di un corso di durata almeno quadriennale, nelle classi di seguito indicate previste dall'ordinamento previgente al D.M. 509/99:

- Giurisprudenza ; Scienze Politiche; Economia e commercio; Scienze dell'Amministrazione ;
- oppure laurea di secondo livello, magistrale (LM) o specialistica (LS), in una classe tra quelle equipollenti indicate nella tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 recante "*Equiparazione tra diplomi di laurea di vecchio ordinamento (DL), lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM), ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi*", (pubblicato nella G.U.R.I. del 7 ottobre 2009 n. 233) e ss.mm.ii.;

Laurea Specialistica (LS) facente riferimento all'ordinamento di cui al D.M. 509/99 o **Laurea Magistrale (LM)** facente riferimento all'ordinamento di cui al Decreto Ministeriale 270/2004, **equiparata ad uno dei Diplomi di Laurea V.O. sopraindicati** (come indicato nella tabella allegata al Decreto Interministeriale 9.7.2009 (09A11795), o ad esso equipollente ai sensi di legge.

Il candidato in possesso di titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del Decreto Legislativo 30.3.2001 n° 165. Il candidato sarà ammesso con riserva alla presente procedura qualora tale decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione alla procedura (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del decreto legislativo 27.1.1992 n° 115, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico 31 agosto 1933 n° 1592.

Per il **riconoscimento dei titoli di studi universitari conseguiti all'estero**, consultare la procedura di riconoscimento riportata ai seguenti link:

Equipollenza tra i titoli accademici finali esteri e i corrispondenti titoli accademici finali italiani ([sito internet MIUR](#))

Informazioni di carattere indicativo per il riconoscimento accademico di titolo rilasciato da Università estera ([sito internet Farnesina](#))

- ➔ non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità previste dagli artt.: n° 3 "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione"; n° 4 "Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da Enti di diritto privati regolati e finanziati"; n° 7 "Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale" del D.Lgs. n. 39/2013.
- ➔ 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.
- ➔ non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dagli artt.: n° 9 "Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati e finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali"; n° 11 "Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di Ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali" e n° 12 "Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali" del suddetto D.Lgs. n. 39/2013.
- ➔ non essere in godimento del trattamento di quiescenza.
- ➔ 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. (Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, ai sensi della Legge 28 marzo 1991 n. 120, si segnala che la condizione di "privo della vista" comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale la selezione è bandita).
- ➔ i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.
- ➔ possedere buona conoscenza della lingua inglese.
- ➔ di essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore, nonché la propria disponibilità all'utilizzo dei mezzi in dotazione all'Ente.
- ➔ possedere adeguata conoscenza delle nuove tecnologie informatiche e della comunicazione, con particolare riferimento ai pacchetti multimediali e informatici maggiormente in uso presso la pubblica amministrazione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957 n° 3.

C) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

Per essere ammessi gli interessati dovranno far pervenire la domanda entro e non oltre le ore 12.00 dell'ultimo giorno di pubblicazione (minimo quindici giorni) – **scadenza presentazione domande 06/04/2022** - del relativo avviso sull'Albo Pretorio del Comune di Novara **utilizzando esclusivamente l'apposito portale "Sportello Unico Digitale/ CONCORSI – SELEZIONI PUBBLICHE"** presente nel sito www.comune.novara.it.

Per accedere occorre prima di tutto autenticarsi con una delle modalità indicate nella pagina di registrazione, cui si accede dal rimando in alto a destra "**ACCEDI**", poi è possibile compilare tutte le parti contenute nella domanda ed allegare la documentazione richiesta. Prima di attivare la procedura si raccomanda di prendere visione di tutte le dotazioni richieste (e delle modalità per ottenerle) consultando quanto indicato nella pagina "**ISTRUZIONI**" che compare aprendo la tendina "**INTRODUZIONE ALLA COMPILAZIONE ONLINE**" in modo da provvedere preventivamente a dotarsi di quanto necessario (PEC e SPID/CNS/CIE) e prima di perfezionare l'inoltro dell'istanza accertarsi di aver prodotto in formato PDF la documentazione richiesta alla successiva lettera D) **DOCUMENTI DA ALLEGARE**.

Al termine dell'inserimento della domanda verrà generato un codice personale attribuito al singolo candidato che lo identificherà in forma anonima e verrà utilizzato dall'Ente come identificativo per tutte le pubblicazioni.

L'iscrizione alla procedura di selezione avviene esclusivamente mediante procedura informatica ai sensi di quanto previsto dall'art. 61 del vigente Rous del Comune di Novara.

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

NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE PERVENUTE IN FORMA DIVERSA DA QUELLA SOPRA DESCRITTA O OLTRE I TERMINI SUDETTI.

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 telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NEL PRESENTE AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n° 370 del 23.8.1988 la domanda di partecipazione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

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

Il candidato dovrà obbligatoriamente allegare alla domanda:

- a. **fotocopia di un documento di identità valido.**
- b. **curriculum professionale**, il quale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento

che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Il curriculum dovrà evidenziare, in particolare, la pluriennale esperienza professionale maturata negli ambiti oggetto dell'incarico per il quale si concorre.

E) PROCEDIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE

Il procedimento di selezione sarà effettuato da un'apposita Commissione composta dal Direttore Generale, coadiuvato da altro Dirigente dell'Ente e/o, se necessario, da esperto esterno all'Amministrazione.

La selezione dei candidati avverrà attraverso la valutazione e comparazione dei curricula applicando i seguenti criteri (finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, come stabilito dall'art. 110 del T.U.E.L. n° 267/2000, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità negli ambiti oggetto dell'incarico):

- 1. Esperienza lavorativa e professionale attinente rispetto agli ambiti dell'incarico** da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "non attinente (punti 0) – basso (punti 4) – medio (punti 8) – alto (punti 12)", per mezzo dei seguenti sotto-criteri:
 - grado di attinenza
 - durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima.
- 2. Esperienza lavorativa e professionale in ruoli di responsabilità**, da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "non attinente (punti 0) – basso (punti 1,5) – medio (punti 3) – alto (punti 4,5)", per mezzo dei seguenti sotto-criteri:
 - grado di responsabilità
 - durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima.
- 3. Esperienza lavorativa e professionale maturata in enti dotati di rilevante complessità organizzativa interna** da graduarsi in ragione delle dimensioni degli enti medesimi, da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "non attinente (punti 0) – basso (punti 1,5) – medio (punti 3) – alto (punti 4,5)", per mezzo dei seguenti sotto-criteri:
 - grado di complessità dell'ente in cui l'esperienza è maturata, da misurarsi in ragione delle dimensioni dell'ente medesimo.
 - durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima.
- 4. Specializzazione professionale, culturale e scientifica, anche post laurea** (titoli legalmente riconosciuti – come mappati dal D.P.C.M. 78/2018 – docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali), da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 1) – medio (punti 2) – alto (punti 3)", per mezzo dei seguenti sotto-criteri:
 - attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione;
 - significatività, avuto riguardo ad aspetti quali l'obsolescenza e la rilevanza;
 - numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche.

La Commissione si riserva la facoltà di non procedere all'attribuzione di punteggio alle diverse voci curriculari per le quali non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione, anche mediante produzione in allegato alla domanda, di documentazione aggiuntiva, con particolare riferimento ai certificati rilasciabili unicamente da soggetti privati.

I candidati il cui profilo, desumibile dal curriculum ed in applicazione dei sopraindicati criteri, risulteranno maggiormente rispondenti alla professionalità richiesta per l'incarico da conferire saranno chiamati a sostenere un colloquio. L'applicazione dei punteggi di cui sopra non dà luogo a nessuna graduatoria, ma è finalizzata esclusivamente ad individuare la rosa dei migliori candidati da convocare all'eventuale colloquio, durante il quale i candidati convocati allo stesso partiranno da una posizione di ex aequo.

La Commissione può prescindere dall'effettuazione del colloquio qualora dalla comparazione dei curricula emerga in modo netto la maggiore rispondenza di un candidato all'incarico da assegnare.

Il colloquio è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nel curriculum professionale, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato, connessi all'incarico da assegnare. Durante il colloquio saranno approfonditi, inoltre, la conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, nonché il possesso di competenze e cognizioni tecnico-specialistiche nelle tematiche oggetto dell'incarico.

Al candidato sarà attribuito, in sede di colloquio, un giudizio sintetico, accompagnato da motivazione.

In esito alla procedura di cui sopra, viene proposto al Sindaco il nominativo del candidato a cui conferire l'incarico.

Il procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito.

F) COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Nel caso in cui sarà effettuato il colloquio, sarà data apposita comunicazione di convocazione allo stesso ai soli candidati ammessi a tale fase, esclusivamente mediante comunicazione all'indirizzo e-mail o PEC fornito dal candidato, con indicazione della data, ora e luogo di effettuazione dello stesso.

I CANDIDATI AMMESSI AL COLLOQUIO SONO TENUTI A PRESENTARSI ALLO STESSO, MUNITI DI VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ, NEL GIORNO, NELL'ORA E NEL LUOGO INDICATI.

I CANDIDATI CHE NON SARANNO PRESENTI NELLA SEDE, GIORNO ED ORA STABILITI SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI. **I COLLOQUI POTRANNO ESSERE EFFETTUATI IN MODALITÀ TELEMATICA.**

G) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di ammissione 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.

Ai fini del conferimento dell'incarico, l'Amministrazione provvederà d'ufficio 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 o qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica (anche per dati posseduti o rilasciabili unicamente da soggetti privati), sarà richiesto al candidato di produrre debita documentazione entro il termine che verrà comunicato, pena la non stipulazione del contratto di lavoro e la non costituzione del rapporto di lavoro.

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.

H) ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dall'art. 14 del CCNL Funzioni Locali - Area della Dirigenza ed avrà durata massima fino alla scadenza del mandato del Sindaco in carica a decorrere **presumibilmente** dal *mese di maggio 2022*.

All'atto dell'attribuzione dell'incarico, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- ◆ non essere in una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. n. 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione;
- ◆ di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario deve presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto. Nel caso il soggetto individuato risulti essere già dipendente di Enti Pubblici, lo stesso potrà richiedere di essere collocato in aspettativa non retribuita fino alla scadenza del nuovo incarico dirigenziale.

Espletate le procedure di cui ai punti precedenti, il soggetto incaricato deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro e assumere servizio alla data ivi indicata per la quale il candidato non potrà chiedere differimenti. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

I) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che titolare del trattamento è il legale rappresentante del Comune di Novara, titolare, ai sensi del regolamento UE 2016/679 del trattamento dei dati personali.

All'uopo informa tutti i candidati alla presente procedura che:

- i dati sono raccolti per la sola finalità di cui al presente avviso di mobilità per il quale i candidati concorreranno.
- i relativi dati personali, che saranno acquisiti nel corso della presente procedura di mobilità, saranno trattati per la sola finalità della procedura relativa alla procedura relativa all'avviso di mobilità esterna.
- i relativi dati personali saranno custoditi solo per il tempo necessario all'espletamento della suddetta procedura.
- il trattamento sarà fatto dal responsabile del trattamento dei dati che è il Dirigente del Settore Organizzazione Risorse Umane - 28100 Novara.

Ai fini dell'esercizio della portabilità si informa che la richiesta dovrà essere rivolta congiuntamente sia al titolare che al delegato e a quest'ultimo dovrà essere consegnato il dispositivo mobile per la portabilità compatibile con i sistemi in uso presso l'amministrazione, e che dal momento del rilascio cancellerà i dati dai propri archivi alla scadenza dei termini di legge sulla loro conservazione obbligatoria. Avverte che le procedure predisposte per la selezione sono volte ad assicurare la correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza del trattamento; rende piena informativa che i dati saranno utilizzati solo per le finalità di legge connesse al conferimento dell'incarico per il quale si concorre e ai fini della gestione, conseguente, del rapporto instaurato; informa, inoltre, che gli stessi dati saranno utilizzati all'esterno per le sole finalità, pubbliche istituzionalmente dovute per la verifica degli obblighi fiscali e previdenziali, nonché al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 per quanto di necessità alla posizione del candidato.

Rende edotto il candidato che i dati personali saranno trattati dai soggetti incaricati mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea ed elettronica e mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, che ne garantirà la riservatezza; che il trattamento dei dati sarà effettuato con logiche di organizzazione ed elaborazione correlate e che il trattamento utilizza standard di sicurezza elevati. Inoltre che i dati non saranno oggetto di profilazione e che saranno conservati fino al termine del rapporto per il quale si concorre e nei termini di legge.

Informa i candidati che hanno conferito i dati che possono avere accesso agli stessi e che possono esercitare i diritti previsti dal G.D.P.R. UE 2016/679 ivi compresa la richiesta di cancellazione (diritto all'oblio), qualora:

- non sussistano più le condizioni che rendono necessario l'utilizzo del dato;
- ritenga illecito il trattamento;
- voglia revocare il consenso (nei casi consentiti, cioè quando non sussistano altri fondamenti giuridici che lo giustificano);
- per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione Europea o dallo Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza e presta pieno consenso che l'Amministrazione pubblici i propri dati sul sito Internet del Comune di Novara alla sezione\pagina [Concorsi e Selezioni Pubbliche](#) 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 e la relativa sottoscrizione.

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 procedura comparativa in oggetto è il Funzionario dell'Unità Organizzazione del Personale, Gentile Gabriella, presso il Settore Organizzazione Risorse Umane (tel. 0321-3703689 e-mail: gentile.gabriella@comune.novara.it).

J) NORMA DI RINVIO

Il presente avviso costituisce "lex specialis" pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

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.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, ed è finalizzata all'esclusiva individuazione del soggetto contraente a cui conferire incarico e con cui stipulare contratto individuale di lavoro subordinato, a tempo determinato, per la posizione dirigenziale ricercata.

E' facoltà dell'Amministrazione non attribuire l'incarico qualora non si rinvengano candidati in possesso di professionalità e competenze adeguate rispetto alla posizione da ricoprire. E' altresì facoltà dell'Amministrazione stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione anticipata del contratto con il candidato inizialmente individuato.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a proprio insindacabile giudizio in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente o in caso di mancata approvazione del Piano dei fabbisogni del personale per il Triennio 2022-2023-2024.

Novara, data della firma

Firmato digitalmente
IL DIRIGENTE DEI SETTORE
ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE
Dott.ssa Marcella Munaro

IL PRESENTE AVVISO E' PUBBLICATO IN FORMA INTEGRALE SUL SITO INTERNET E SULL'ALBO PRETORIO ONLINE DEL COMUNE DI NOVARA DAL 22/03/2022 AL 06/04/2022.

TERMINE ULTIMO ED IMPROPROROGABILE PER PRESENTARE O FAR PERVENIRE LE DOMANDE: 06/04/2022 ORE 12,00