

Termine per la presentazione delle domande: **24/12/2021 ore 12.00**

RIF. MEV n° 05_2021



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 D

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

In esecuzione della propria determinazione n° 218 del 22.11.2021.

Viste le Deliberazioni di Giunta Comunale n° 218 del 20.07.2021 e n° 399 del 17.11.2021 con le quali è stato approvato e successivamente integrato il PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2021 -2022 – 2023.

Visto l'art. 54 del Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 128 del 10.05.2012 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 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE – CATEGORIA D.**

AMBITI ED ATTIVITÀ RELATIVI AL PROFILO

(Istruttore Direttivo Tecnico Contabile)

1) L'Istruttore Direttivo Tecnico Contabile possiede elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento; si occupa di attività con contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi; mostra un'elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

2) Le mansioni di questa figura professionale, in sintesi, comprendono:

- Gestione e coordinamento delle attività amministrativa – tecnico/contabile – legale – economale
- Elaborazione e gestione atti amministrativi– tecnico/contabile – legale – economale
- Protocollo e archiviazione atti amministrativi– tecnico/contabile – legale – economale
- Raccolta ed inserimento dati– tecnico/contabile – legale – economale
- Movimentazione pratiche– tecnico/contabile – legale – economale
- Rapporti con ditte, professionisti, cittadini

- Uso delle attrezzature

3) L'Istruttore Direttivo Tecnico Contabile espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.

4) L'Istruttore Direttivo Tecnico Contabile cura relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale nonché relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

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., nel profilo professionale di **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CONTABILE o comunque denominato con funzioni prevalenti nell'area-contabile 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).

Possono partecipare anche coloro che sono attualmente in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda la propria disponibilità alla sottoscrizione del contratto di lavoro con rapporto a tempo pieno.

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.

2. Di 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 profilo: ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2 – lettera a) il candidato sarà sottoposto a visita medica preventiva 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:**

■ LAUREA (L – C.D. "BREVE") – (DM 270/2004) TRA QUELLE APPARTENENTI ALLE SEGUENTI CLASSI DI CUI AL DECRETO DEL MINISTRO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA DEL 16.03.2007 E SS.MM. E II.

■ CLASSE 15 (SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI) - CLASSE L-36 (SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI);

■ CLASSE 17 (SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE) - CLASSE L-18 (SCIENZE DELL'ECONOMIA E DELLA GESTIONE AZIENDALE);

■ CLASSE 28 (SCIENZE ECONOMICHE) - CLASSE L-33 (SCIENZE ECONOMICHE);

■ CLASSE 35 (SCIENZE SOCIALI PER LA COOPERAZIONE, LO SVILUPPO E LA PACE) - CLASSE L37 (SCIENZE SOCIALI PER LA COOPERAZIONE, LO SVILUPPO E LA PACE);

■ CLASSE 36 (SCIENZE SOCIOLOGICHE) - CLASSE L- 40 (SOCIOLOGIA);

- CLASSE 37 (SCIENZE STATISTICHE) - CLASSE L- 41 (STATISTICA).
- DIPLOMA DI LAUREA (DL), DI CUI ALL'ORDINAMENTO PREESISTENTE AL DECRETO MINISTERIALE N. 509 DEL 03.11.1999 IN ECONOMIA E COMMERCIO, SCIENZE POLITICHE;
- LAUREA SPECIALISTICA (LS) – EX DECRETO N.509/1999 O LAUREA MAGISTRALE (LM) – EX DECRETO N. 270/2004 APPARTENENTE AD UNA CLASSE CUI È EQUIPARATO IL DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO, SCIENZE POLITICHE, SCIENZE STATISTICHE;

O TITOLI RICONOSCIUTI EQUIVALENTI, EQUIPOLLENTI O EQUIPARATI DALLA NORMATIVA VIGENTE CON ESPRESSA INDICAZIONE DA PARTE DEL CANDIDATO DELLA NORMA CHE LO STABILISCE (VEDASI [DECRETO INTERMINISTERIALE 9 LUGLIO 2009](#) e ulteriore [NORMATIVA PUBBLICATA SUL SITO DEL MIUR](#)).

6. Assolvimento degli **obblighi militari** imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985).
7. **Patente di guida di categoria B o superiore.**

B) 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 trenta giorni) – **scadenza presentazione domande 24/12/2021** - del relativo avviso sull'Albo Pretorio on-line 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 "**ENTRA**". Le domande di mobilità possono essere presentate compilando il modulo online presente alla voce "*Istanze > Compila domanda*" del portale, 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 "DOTAZIONI" che compare aprendo la tendina "INTRODUZIONE" in modo da provvedere preventivamente ed obbligatoriamente a dotarsi di quanto necessario (PEC e SPID) e prima di perfezionare l'invio dell'istanza accertarsi di aver prodotto in formato PDF la documentazione richiesta alla successiva lettera D) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.
- ◆ **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 al concorso avviene esclusivamente mediante procedura informatica ai sensi di quanto previsto dall'art. 61 del vigente Rous del Comune di Novara.

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

NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE PERVENUTE IN FORMA DIVERSA DA QUELLA SOPRADESCRITTA 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.

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:

1. Le complete generalità con indicazione del luogo e data di nascita e del codice fiscale.
2. **L'Ente di appartenenza**, l'inquadramento giuridico nella **categoria D (o equiparata)**, nonché l'esatta tipologia del **profilo professionale** posseduto e delle mansioni svolte e della tipologia di contratto (tempo pieno, part-time contrattuale, part-time legale).
3. L'eventuale posizione di **comando** in essere presso il Comune di Novara.
4. Di aver **superato favorevolmente il periodo di prova** presso l'Ente di appartenenza.
5. **Di non aver riportato valutazione negativa della prestazione individuale** presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti il presente avviso.
6. Il **titolo di studio** posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato e dell'Anno in cui è stato conseguito e della votazione finale riportata.
7. Il possesso della **patente di guida** di categoria B o superiore, nonché la propria **disponibilità all'utilizzo dei mezzi** in dotazione all'Ente.
8. 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.
9. Il possesso dell'**idoneità psico-fisica all'impiego** ed alle mansioni proprie previste per il profilo professionale da ricoprire.
10. Per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli **obblighi di leva**.
11. Che le informazioni inserite nell'allegato **curriculum formativo-professionale** corrispondono al vero.
12. **Di impegnarsi a fruire delle eventuali ferie già maturate e non godute presso l'Ente di appartenenza attuale entro la data di acquisizione del contratto**.
13. Di essere disponibile alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno.
14. 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) COMUNICAZIONI**.
15. **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.
16. **Di aver preso visione della relativa informativa** di cui alla lettera I) del presente avviso e **di esprimere il proprio consenso** affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.
17. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al 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.
18. 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).

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, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire. ***Il curriculum deve essere debitamente sottoscritto in calce e riportare la dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che le informazioni in esso contenute sono veritiere.***
- ◆ **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 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) MODALITÀ 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.

La selezione verrà effettuata 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 formativo-professionale (fino ad un massimo punti 10):** da attribuire a **competenze professionali**, comprensivo del servizio prestato, al **titolo di studio**, ai **titoli culturali e professionali**.

AMBITO	PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO
Competenze professionali	Punti 6
Titolo di studio	Punti 2
Titoli culturali e professionali	Punti 2

- **Colloquio (fino ad un massimo di punti 30):** finalizzato a valutare le **attitudini al ruolo** da ricoprire e la **rispondenza delle caratteristiche professionali** del candidato alle esigenze dell'Ente, oltre che le **motivazioni** della richiesta.

Si rende noto che se continueranno a persistere le restrizioni dovute all'emergenza sanitaria COVID 19 i colloqui verranno effettuati in via telematica.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito nel colloquio un punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della valutazione del curriculum formativo-professionale e del colloquio ed è comunque finalizzato alla sola individuazione dei candidati per i quali procedere all'acquisizione del contratto e non dà corso a graduatoria.

G) COMUNICAZIONI

L'ELENCO DEI CANDIDATI CONVOCATI AL COLLOQUIO, UNITAMENTE ALL'INDICAZIONE DI CALENDARIO E SEDE O MODALITÀ DELLO STESSO, VERRÀ PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO E SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI NOVARA ALLA PAGINA "CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE" CUI SI ACCEDE DIRETTAMENTE DAL RIMANDO IN FONDO ALL'HOMEPAGE.

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, O NON RISponderanno ALLA CONVOCAZIONE TELEMATICA, SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI.

L'ESITO FINALE SARA' PUBBLICATO CON LE MEDESIME MODALITÀ.

H) SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

I CANDIDATI EVENTUALMENTE INDIVIDUATI IN ESITO DELLA PROCEDURA DI MOBILITÀ SARANNO INVITATI A SOTTOSCRIVERE IL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI CUI AL VIGENTE C.C.N.L. – AREA FUNZIONI LOCALI, ENTRO IL TERMINE STABILITO DAL COMUNE DI NOVARA (PRESUMIBILMENTE ENTRO IL 31/12/2021) CHE SI RISERVA DI NON PROCEDERE ALL'ACQUISIZIONE DEL CONTRATTO QUALORA LA DECORRENZA DELLA CESSIONE DELLO STESSO RISULTI INCOMPATIBILE CON LE PROPRIE ESIGENZE ORGANIZZATIVE.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dall'Area Funzioni Locali si applica il comma 2-quinquies dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. e a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Novara, "al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione".

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 e in seguito alle risultanze della mobilità in corso di cui dell'art. 34 bis del D.LGS. 165/2001.

I) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

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 Servizio Organizzazione Risorse Umane.

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 Servizio Organizzazione Risorse Umane, (tel. 0321-3703689 e-mail: gentile.gabriella@comune.novara.it).

J) 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, data della firma

Firmato digitalmente
IL DIRIGENTE SERVIZIO
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
Dott.ssa Marcella Munaro