

Termine per la presentazione delle domande:

11.1.2017



**RIF. MOBILITA' ESTERNA
n° 05_2016**

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 DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

In esecuzione della propria determinazione n° 224 del 7.12.2016.

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 **DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA**.

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.

Al Dirigente individuato competerà la retribuzione di posizione graduata nella fascia minima prevista dalle delibere di Giunta Comunale n° 37 del 7.2.2007 e n°89 del 29.3.2012.

L'ambito professionale ricercato comprende le seguenti attività fondamentali, fermo restando le evoluzioni organizzative e normative:

- Gestione tecnico-amministrativa dei beni e delle aree patrimoniali e demaniali e connessi adempimenti.
- Gestione tecnico-amministrativa del patrimonio sportivo.
- Gestione amministrativa delle utenze e dell'appalto di gestione calore.
- Gestione del sistema informativo: Inventario dei beni immobili e Conto del patrimonio.
- Gestione amministrativa/contabile della manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale: edifici pubblici, scuole, strade, verde e arredo urbano, impianti comunali.

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 da almeno 3 anni* nel profilo di DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA o, comunque denominato, purché le attività svolte siano congrue rispetto all'ambito professionale ricercato.**

*SI PRECISA CHE NEI 3 ANNI NON VENGONO COMPUTATI EVENTUALI PERIODI DI ASSENZA NON COMPORTANTI MATURAZIONE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO

2. **LAUREA (DL) vecchio ordinamento ovvero LAUREA SPECIALISTICA (LS) ora denominata LAUREA MAGISTRALE (LM).**
3. **Inesistenza delle situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali di cui all'art. 3 del D.Lgs. n° 39/2013.**
4. **Assenza di procedimenti finalizzati all'accertamento della sussistenza di responsabilità dirigenziali o di responsabilità disciplinare, pendenti alla data di presentazione della domanda, o già conclusi con l'adozione di provvedimenti che abbiano accertato la sussistenza della responsabilità contestata al Dirigente.**
5. **Non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività di Dirigente da parte dei preposti organismi di valutazione e non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio.**
6. **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.**

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 **11 GENNAIO 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 **11.1.2017**. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre il giorno 11.1.2017. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA A N° 1 POSTO DI DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA - "RIF: ME5_2016"**.

- ♦ **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 DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA" o "RIF: ME5_2016"**.

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. Di essere in servizio a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento giuridico nella qualifica DIRIGENZIALE (con indicazione della decorrenza), l'esatta tipologia dell'Area di appartenenza, l'Amministrazione di provenienza nonché il Comparto di appartenenza.
3. L'eventuale posizione di comando in essere presso il Comune di Novara.
4. L'inesistenza delle situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali di cui all'art. 3 del D.Lgs. n° 39/2013.
5. 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.
6. Di non avere procedimenti finalizzati all'accertamento della sussistenza di responsabilità dirigenziali o di responsabilità disciplinare, pendenti alla data di presentazione della domanda, o già conclusi con l'adozione di provvedimenti che abbiano accertato la sussistenza della responsabilità contestata al Dirigente.
7. Di non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività di Dirigente da parte dei preposti organismi di valutazione e non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio.
8. Il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto da ricoprire.
9. Per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva.
10. Il titolo di studio posseduto, specificando in che data, presso quale Università e in quale città è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata.
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 dell'anno 2016 (comprese quelle eventualmente residue degli anni precedenti) presso l'Ente di appartenenza attuale entro la data di acquisizione del contratto.
13. 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"**.
14. **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 Com-

portamento dei dipendenti del Comune di Novara, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n° 311 del 27 dicembre 2013.

15. **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.
16. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale e Organizzazione – Nucleo Ricerca e Selezione del Personale – le eventuali variazioni dei recapiti indicati nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
17. 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 REQUISITI 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:

- ♦ **dettagliato curriculum formativo-professionale, dal quale risultino i titoli di studio e le abilitazioni 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 con specifico riferimento alla posizione dirigenziale oggetto del presente avviso, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, oltre la valutazione relativa alla verifica dei risultati presso l'Ente di provenienza nei rispettivi sistemi di valutazione delle funzioni dirigenziali negli ultimi tre anni antecedenti il presente avviso, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale (il curriculum deve essere debitamente sottoscritto in calce).**
- ♦ **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 dei recapiti indicati 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 indicazioni contenute nel 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

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione mediante una prima **valutazione dei curricula** e successivamente mediante **colloquio**.

Alla valutazione dei curricula potrà essere assegnato un punteggio **massimo di punti 15**, da attribuire alle **competenze professionali**, comprensive del servizio prestato, al **titolo di studio, abilitazioni, corsi di formazione e percorsi di aggiornamento attinenti al posto**.

I candidati che **avranno conseguito nella valutazione del curriculum un punteggio superiore a punti 10**, saranno convocati ad un **colloquio** finalizzato alla valutazione delle **attitudini al ruolo** da ricoprire ed alla **rispondenza delle caratteristiche professionali** del candidato rispetto alle esigenze dell'Ente nell'ambito del profilo ricercato, oltre che alle **motivazioni** della richiesta; al colloquio potrà essere assegnato un punteggio **massimo di punti 30**.

Durante lo svolgimento del colloquio sarà effettuata una conversazione **di assessment psico-attitudinale**, vertente sulla verifica delle capacità gestionali, relazionali ed organizzative dei candidati, tali da assicurare il corretto utilizzo delle risorse assegnate, nonché tendenti alla verifica della capacità di analisi, di sintesi, di logicità organizzativa e gestionale, di orientamento ai risultati, alla relazione ed al problem-solving. A tal fine la Commissione sarà integrata da un esperto in psicologia del lavoro che formulerà una valutazione di cui si terrà conto nella determinazione del punteggio relativo al colloquio.

Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di 21/30.

Il **punteggio finale**, finalizzato all'individuazione del candidato per il quale si procederà alla acquisizione del contratto di lavoro, è determinato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e del punteggio conseguito nel colloquio.

G) COMUNICAZIONI

L'ELENCO DEI CANDIDATI CONVOCATI AL COLLOQUIO (CHE SI TERRA' INDICATIVAMENTE ENTRO IL GIORNO 10 FEBBRAIO 2017), UNITAMENTE ALL'INDICAZIONE DEL CALENDARIO E DELLA 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.

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 24.10.2016 (prot. PTG N° 05/68.654 – CRI 05/4.956) 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. Area della Dirigenza- 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 dirigente del Comune di Novara e contenute nel vigente C.C.N.L. Area Dirigenza, nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione di candidature per la copertura di posizione dirigenziale e 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 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).

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, 12.12.2016

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

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI NOVARA
DAL 12 DICEMBRE 2016 AL 11 GENNAIO 2017
SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 11 GENNAIO 2017
LE DOMANDE SPEDITE DOVRANNO COMUNQUE PERVENIRE
ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE **ENTRO IL 11.1.2017**

AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE DI NOVARA

RIF. ME 05/2016

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 DI DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA.

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

spazio riservato al protocollo

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 attualmente dipendente di ruolo a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione (**come indicato alla lettera A) punto 1. dell'avviso di mobilità**) e più precisamente presso _____
_____ appartenente al comparto _____.
- ☐ di essere inquadrato dal _____ nella qualifica dirigenziale in Area funzionale _____ presso _____ di _____ appartenente al Comparto _____.
- ☐ di essere in posizione di Comando presso il Comune di Novara dal _____ al _____.
- ☐ di non essere in nessuna delle situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali di cui all'art. 3 del D.Lgs. n° 39/2013.

chi utilizza il presente modello è pregato di barrare e compilare solo i punti che lo riguardano

- ☐ 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, ovvero
-
- ☐ di non avere procedimenti finalizzati all'accertamento della sussistenza di responsabilità dirigenziali o di responsabilità disciplinare, pendenti o già conclusi con l'adozione di provvedimenti che abbiano accertato la sussistenza della responsabilità contestata al Dirigente.
- ☐ Di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività di Dirigente da parte dei preposti organismi di valutazione e non avere riportato, nei due anni precedenti l'11.1.2017, sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio.
- ☐ di essere in **possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego** e alle mansioni proprie previste dal profilo professionale da ricoprire.
- ☐ di essere in regola con le norme relative agli **obblighi militari**.
- ☐ di essere in possesso del seguente **titolo di studio**: _____
 _____ - Classe _____ conseguito il
 _____ presso _____
 _____ di _____
 _____ con la seguente votazione finale
 ____/____.
- ☐ che le informazioni inserite nell'allegato **curriculum formativo - professionale** corrispondono al vero.
- ☐ di impegnarsi a fruire delle eventuali **ferie** già maturate e non godute dell'**anno 2016** (comprese quelle eventualmente residue degli anni precedenti) presso l'Ente di appartenenza attuale entro la data di acquisizione del contratto.
- ☒ 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 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.
- ☒ 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) dell'avviso di mobilità.
- ☒ 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.

Allega:

- ☐ **Curriculum formativo - professionale** (come dettagliatamente descritto nel relativo avviso alla lettera D) "DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA").
- ☐ **Fotocopia (fronte/retro) del documento di identità del/della sottoscritto/a.**
- ☐ _____
- ☐ _____

Recapito per eventuali comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità:

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

____/____/201__	
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' E AL CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE.