

Termine per la presentazione  
delle domande:

**14.2.2018**



**RIF. MOBILITA'  
ESTERNA n° 01\_2018**

## 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 SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE**

#### **IL DIRIGENTE DEI SERVIZI A SUPPORTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E TECNOLOGICA DELL'ENTE**

In esecuzione della propria determinazione n° 7 del 9.1.2018.

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n° 313 del 16.11.2016, n° 205 del 20.6.2017 e n° 270 del 5.9.2017 con la quale è stato approvato e successivamente modificato ed integrato il PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2017-2019 ed il relativo PIANO ASSUNZIONI PER L'ANNO 2017.

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 SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE**.

**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:**

- ✓ Progettazione e manutenzione ordinaria, diretta e indiretta:
  - degli edifici;
  - degli impianti, impianti elettrici (orologi, stazioni di sollevamento, sottopassi e dissuasori mobili a scomparsa, impianti semaforici)
  - delle infrastrutture stradali
  - del verde pubblico
  - della segnaleticalungo tutto il territorio comunale.
- ✓ Coordinamento delle attività legate allo sgombero della neve e rapporti con i gestori.
- ✓ Arredo urbano inclusi i regolamenti di attuazione sul territorio, (anche questi coinvolgono privati) e la posa e manutenzione dei manufatti di proprietà pubblica di arredi ludici nei parchi
- ✓ Controllo dell'attività svolta dalla società partecipata ASSA.
- ✓ Gestione gruppo operai

**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 in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno 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 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 ANZIANITÀ DI SERVIZIO

*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. 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 MODALITÀ'**

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 dei Servizi a Supporto della Struttura Organizzativa e Tecnologica dell'Ente del Comune di Novara – viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA, entro il termine perentorio ed inderogabile del giorno MERCOLEDÌ 14 FEBBRAIO 2018**, con una delle seguenti modalità:

- ♦ **presentazione diretta ai Servizi a Supporto della Struttura Organizzativa e Tecnologica dell'Ente - Unità Organizzazione del Personale – 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 dei Servizi a Supporto della Struttura Organizzativa e Tecnologica dell'Ente del Comune di Novara – viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA, entro il termine perentorio del giorno 14.2.2018.** Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre il giorno 14.2.2018. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI AMMISS-**

**SIONE ALLA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA A N° 1 POSTO DI DIRIGENTE SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE".**

- ♦ **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 SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE"**.

**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 (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 Comportamento 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 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 MOBILITÀ 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) MODALITÀ 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 il colloquio saranno valutate le capacità gestionali, relazionali ed organizzative dei candidati, tali da assicurare il corretto utilizzo delle risorse assegnate, nonché le capacità di analisi, di sintesi, di logicità organizzativa e gestionale, di orientamento ai risultati e la propensione al problem-solving.

**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, UNITAMENTE ALL'INDICAZIONE DI CALENDARIO E SEDE 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 SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI.**

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

## **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

Mobilità esterna volontaria per la copertura di 1 posto di DIRIGENTE SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE 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 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 dei Servizi a Supporto della Struttura Organizzativa e Tecnologica dell'Ente – 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, 15.1.2018

Firmato digitalmente  
IL DIRIGENTE DEI SERVIZI A SUPPORTO DELLA STRUTTURA  
ORGANIZZATIVA E TECNOLOGICA DELL'ENTE  
(Dott. Dario Santacroce)

**PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI NOVARA**  
**DAL 15 GENNAIO 2018 AL 14 FEBBRAIO 2018**  
**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 14 FEBBRAIO 2018**  
LE DOMANDE SPEDITE DOVRANNO COMUNQUE PERVENIRE  
ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE **ENTRO IL 14.2.2018**



- 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 il 9.2.2018, 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 (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 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:

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

____/____/2018	
Data	<b>FIRMA PER ESTESO E LEGGIBILE</b> 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 IDENTITÀ', AL CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE.**