

Termine per la presentazione delle  
domande: **11/08/2023 ore 12,00**



**RIF. PROCEDURA n°  
PV1\_2023**

## COMUNE DI NOVARA

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE RISERVATA AL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI NOVARA PER AREA PROFESSIONALE DEI FUNZIONARI E ELEVATA QUALIFICAZIONE PER NR. 3 POSTI PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO ESPERTO AREA GIURIDICO-ECONOMICA .**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

In esecuzione della propria determinazione n° 200 del 10/07/2023.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 07 marzo 2023, con oggetto "Approvazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per gli anni 2023-2024-2025. Rideterminazione della Dotazione Organica per l'anno 2023" e le successive deliberazioni di Giunta Comunale n° 131 del 14.03.2023 e n° 333 del 16.06.2023 con le quali è stato approvato e successivamente integrato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO);

Visto il Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune di Novara, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 29 Marzo 2022.

In attuazione dell'articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come riformulato dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni con L. 6 agosto 2021, n. 113.

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 relativo al personale del comparto "Funzioni Locali".

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 303 del 30.05.2023 con la quale sono stati approvati i nuovi profili professionali in applicazione dell'ordinamento professionale revisionato dal CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali (personale non dirigente);

### **RENDE NOTO**

**che è indetta una PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE (c.d. Progressione verticale) riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Novara munito dei requisiti prescritti nel presente avviso per il seguente profilo professionale:**

<b><u>NUOVO PROFILO PROFESSIONALE DELIBERA N. 303 DEL 30.05.2023</u></b>	<b><u>VECCHIO PROFILO PROFESSIONALE</u></b>
<b>Funzionario esperto nell'Area Giuridico Economica</b>	<b>Funzionario Amministrativo Funzionario Economo Istruttore Direttivo Amministrativo Istruttore Direttivo Tecnico Contabile</b>

## **A) COMPETENZE RICHIESTE DAL PROFILO PROFESSIONALE**

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

## **B) TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare alla procedura comparativa i candidati in possesso del seguente profilo professionale:

<b><u>NUOVO PROFILO PROFESSIONALE DELIBERA N. 303 DEL 30.05.2023</u></b>	<b><u>VECCHIO PROFILO PROFESSIONALE</u></b>
<b>Istruttore Giuridico Economico</b>	<b>Istruttore Amministrativo Istruttore Ragioniere Istruttore Amministrativo Contabile</b>
<b>Istruttore Statistico Corsore</b>	<b>Istruttore Statistico Corsore</b>

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente del Comune di Novara con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio attivo presso l'ente all'atto dell'indizione della procedura selettiva;

2. essere inquadrato nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della progressione di carriera secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto Funzioni Locali;
3. avere condotto con il Comune di Novara un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel profilo professionale che ha titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale da almeno 36 mesi e continuare a condurlo fino alla conclusione della procedura stessa.
4. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio richiesti per la partecipazione alle procedure di progressione verticale:  
laurea triennale (L) c.d. Breve  
diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento nelle classi di seguito indicate previste dall'ordinamento previgente al D.M. 509/99:  
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.
5. non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di indizione della procedura comparativa;
6. avere conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio presso il Comune di Novara (2020-2022).

Tutti i requisiti di partecipazione di cui al precedente comma devono essere inderogabilmente posseduti dai dipendenti alla data di scadenza per la presentazione della domanda e permanere fino al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova area professionale.

La falsità delle dichiarazioni rese al fine dell'ammissione al concorso comporterà la decadenza dell'interessato dall'assunzione che fosse eventualmente disposta.

Il Settore 1 - Organizzazione Risorse Umane CUC Staff Operativi provvede alla verifica di ammissibilità delle domande dei dipendenti nell'osservanza di quanto previsto dalla legge, dal vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Novara, dal Regolamento per le progressioni verticali tra aree del personale del Comune di Novara e del presente avviso di selezione comparativa, invitando, ove occorra, i candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti, alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta istruttoria. Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla presente selezione.

Costituiscono in ogni caso causa di esclusione dalla selezione comparativa:

1. il mancato possesso dei requisiti per l'accesso stabiliti alla lettera B)
2. la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste alla lettera C)

L'esclusione dalla selezione comparativa, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, dal Settore 1 - Organizzazione Risorse Umane CUC Staff Operativi. Viceversa, l'omissione da parte dei candidati di talune dichiarazioni sostitutive della documentazione, da inserire nella domanda di ammissione, non costituisce causa di esclusione dal concorso, quando dal contesto della documentazione medesima o dagli altri allegati, risulti, comunque, il possesso del requisito del quale sia stata omessa la dichiarazione.

La procedura di selezione si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

## C) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

Il dipendente interessato potrà presentare la propria candidatura per la partecipazione ad un'unica procedura comparativa in relazione al profilo professionale di provenienza

Per essere ammessi i dipendenti interessati dovranno far pervenire la domanda entro e non oltre le ore 12.00 dell'ultimo giorno di pubblicazione (trenta giorni consecutivi) – **scadenza presentazione**

**domande 11/08/2023** - del relativo avviso nell'area Intranet del Comune di Novara, utilizzando la domanda di partecipazione redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente avviso.

Il personale interessato può partecipare presentando domanda al NUCLEO PROCEDURE GIURIDICO AMMINISTRATIVE – SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE - viale Manzoni n. 20, anche a mezzo mail all'indirizzo [organizzazione@comune.novara.it](mailto:organizzazione@comune.novara.it).

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno non festivo immediatamente successivo. Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla presente procedura comparativa.

Nella domanda di partecipazione i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi di quanto disposto dagli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato DPR:

## D) DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, **a pena di esclusione curriculum professionale**, il quale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente e i 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 della procedura comparativa per la quale si concorre.

Il titolo di studio posseduto, con indicazione dei voti riportati, va dichiarato nella domanda e, nel caso non fosse contenuto nel fascicolo personale, va presentato entro 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova conclusiva, su richiesta dell'Amministrazione.

Sono valutabili esclusivamente i titoli dichiarati e posseduti entro il termine di scadenza del bando.

L'invio della domanda dovrà avvenire in un unico file in formato PDF.

## E) PROCEDIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE

Il procedimento di selezione sarà effettuato da un'apposita Commissione nominata con le modalità previste nel Regolamento per le Commissioni Esaminatrici delle procedure selettive e concorsuali pubbliche previste al Capo V art. 81, tenuto conto del posto e dei contenuti di attività del profilo professionale da coprire.

La Commissione sarà integrata da un esperto psicologo che, attraverso il colloquio, valuterà la capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni o di mediare tra diverse posizioni.

La selezione dei candidati avverrà attraverso la valutazione e comparazione effettuata secondo i seguenti criteri:

**la valutazione positiva della performance** conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, ivi compreso l'inserimento nella fascia di eccellenza di cui all'articolo 69 del CCNL 21.5.2018. Per

SETTORE ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

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

Tel. 0321 3703691- 3697 – 3686

[info.concorsi@comune.novara.it](mailto:info.concorsi@comune.novara.it) - [concorsi@cert.comune.novara.it](mailto:concorsi@cert.comune.novara.it)

valutazione positiva si intende una valutazione complessiva della performance individuale con votazione a partire da 11 punti (punteggio massimo attribuibile 35 punti);

da 11 a 13 fino a punti	10
da 14 a 16 fino a punti	23
da 17 a 18 fino a punti	29

per la fascia di eccellenza fino a punti 6 (in base al numero di anni in cui stata conseguita un punto ogni anno per un massimo di due punti).

**il possesso di titoli**, ivi compresi quelli di studio, ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso dall'esterno al profilo e al posto oggetto di selezione, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera (punteggio massimo attribuibile 15 punti);

<b>Titoli/abilitazioni</b>	<b>Punti</b>
Diploma scuola secondaria (maturità)	3,00
Laurea	5,00
Ulteriore laurea	3,00
Master universitario I livello e II livello ai sensi del DM 270/2004 o diplomi di specializzazione post laurea	2,00
Dottorato di ricerca	3,00
Abilitazioni professionali che consentono l'iscrizione in albi	0,50
Certificazioni informatiche accreditate dal MIUR (es: patente europea)	0,50
Titoli abilitanti all'esercizio di specifiche funzioni a seguito di corsi di formazione certificata con esame finale	0,50

Non si tiene conto del titolo di studio, secondo la normativa attualmente vigente, (esempio diploma per l'area professionale Istruttori o laurea per l'accesso all'area professionale dei Funzionari Elevata Qualificazione) o di eventuali abilitazioni professionali necessarie per l'accesso all'impiego (es. Abilitazione iscrizione albo ingegneri o iscrizione albo assistenti sociali, se richiesto all'atto dell'accesso del dipendente all'impiego).

Il titolo di grado superiore assorbe quello di grado inferiore: esempio la laurea assorbe il diploma.

**il numero e la tipologia di incarichi rivestiti**, attinenti al profilo e al posto oggetto o di selezione risultanti dal curriculum (punteggio massimo attribuibile 10 punti):

- per ogni incarico di specifica responsabilità 1 punto (non si attribuisce punteggio alla reiterazione dell'incarico);
- per ogni ulteriore incarico formalmente attribuito dal Datore di Lavoro dal proprio Dirigente o da altro Dirigente quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo (addetto SPI, segretario di commissione – gara, concorso, consiliare, conduttore tecnico con abilitazione specifica – formatore interno) 1 punto (non si attribuisce punteggio alla reiterazione dell'incarico);
- per ogni incarico esterno autorizzato 1 punto (non si attribuisce punteggio alla proroga/reiterazione del medesimo incarico).

**colloquio di approfondimento** delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato (punteggio massimo attribuibile 40 punti).

La Commissione mediante il colloquio di approfondimento valuterà le esperienze professionali e formative con riferimento al profilo professionale messo a bando tenendo conto dei seguenti elementi:

1. Preparazione professionale specifica (*massimo 10 punti*);
2. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro (*massimo 10 punti*);
3. Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro (*massimo 10 punti*);
4. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta (*massimo 10 punti*).

I candidati 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.

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.

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

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 non depositati nel fascicolo personale.

In caso di parità viene data preferenza nell'ordine di graduatoria finale al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore titoli. In caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore incarichi ricevuti ed in caso di ulteriore parità precede in graduatoria il più giovane di età.

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

I vincitori della presente procedura comparativa verranno inquadrati nella nuova area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di Funzionario esperto area giuridico-economica previa sottoscrizione del relativo contratto di lavoro nel quale, con il consenso del dipendente, si può prescindere dal periodo di prova.

La graduatoria della procedura comparativa è utilizzata esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del/i dipendente/i vincitore/i e 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 NEL GIORNO, NELL'ORA E NEL LUOGO INDICATI.**

I CANDIDATI CHE NON SARANNO PRESENTI NELLA SEDE, GIORNO ED ORA STABILITI SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI.

### **G) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' 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 DEL NUOVO PROFILO E INQUADRAMENTO**

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato redatto in forma scritta conformemente a quanto previsto dall'art. 19 del CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il soggetto incaricato deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

### **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.

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.

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](mailto:gentile.gabriella@comune.novara.it)).

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione comparativa si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, al vigente Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché al Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del comune di Novara.

Il Comune di Novara si riserva la facoltà di modificare, sostituire o revocare il presente avviso di procedura comparativa, nonché prorogare e riaprire i termini dello stesso.

## **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.

E' facoltà dell'Amministrazione non procedere alla progressione verticale qualora non si rinvenivano candidati in possesso di professionalità e competenze adeguate rispetto alla posizione da ricoprire.

Novara, data della firma

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

**TERMINE ULTIMO ED IMPROROGABILE PER PRESENTARE O FAR  
PERVENIRE LE DOMANDE: 11/08/2023 ORE 12,00**