

Termine per la presentazione
delle domande:

6.9.2012



**RIF. MOBILITA' ESTERNA
n° 06/2012**

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 TECNICO PER IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

In esecuzione della propria determinazione n° 214 del 3.8.2012.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 148 del 23.5.2012 con la quale è stato approvato il PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2012 – 2013 – 2014.

Visto l'art. 54 del Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 128 del 10.5.2012 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione G.C. n° 196 del 21.6.2012.

Ai sensi dell'ex art. 30 del D.Lgs.vo n° 165 del 30.3.2001 e s.m.ei., 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 decorrere dal 2013**, di n° 1 posto di **DIRIGENTE TECNICO PER IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**.

Principali ambiti di attività del Servizio

- Responsabilità sul Piano delle Opere e relativi adempimenti.
- Gestione e programmazione degli interventi di adeguamento tecnico-normativo sul patrimonio edilizio esistente.
- Gestione e programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale.
- Gestione e programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti.
- Progettazione degli adeguamenti normativi delle opere esistenti.
- Progettazione e realizzazione di opere di edilizia pubblica.
- Gestione e programmazione di interventi di recupero, riqualificazione, ristrutturazione e restauro edile ed urbano, compreso il patrimonio di edilizia storica e scolastica.
- Programmazione e coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture scolastiche.
- Gestione della Pubblica illuminazione.
- Pianificazione e gestione del servizio cimiteri e rilascio concessioni cimiteriali.
- Gestione gruppo operai.

A) TITOLI E REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- 1. Essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato di un Ente della Pubblica Amministrazione appartenente al Comparto Regioni – Enti Locali con incarico, negli ultimi 5 anni*, di DIRIGENTE TECNICO PER IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI o, comunque denominato, purché le attività svolte siano congrue rispetto ai sopra descritti "Principali ambiti di attività del Servizio".**

*SI PRECISA CHE NEI 5 ANNI NON VENGONO COMPUTATI EVENTUALI PERIODI DI ASSENZA NON COMPORTANTI MATURAZIONE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO

- 2. Titolo di studio: Laurea (DL) vecchio ordinamento ovvero Laurea Specialistica (LS) ora denominata Laurea Magistrale (LM) in Architettura o in Ingegneria o equipollente.**
- 3. Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto o Ingegnere.**
- 4. Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso.**
- 5. Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto.** (L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad idonei controlli nel rispetto della normativa vigente).

B) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'

Gli interessati 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 **6.9.2012**, 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 **6.9.2012**. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre il giorno **10.9.2012**.
- ♦ **trasmissione mediante PEC (posta elettronica certificata) alla casella di posta elettronica certificata concorsi@cert.comune.novara.it** qualora il candidato disponga di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. n° 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) poiché tali modalità integrano il requisito della sottoscrizione autografa della domanda. Tale invio può essere effettuato esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNI-PA. 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 dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC del Comune di Novara non dovrà superare i 3 MB. I files allegati, firmati digitalmente, dovranno pervenire in formato PDF o JPEG.

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

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI DIRIGENTE TECNICO PER IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – RIF. ME 06/2012**".

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.

2. L'Ente di appartenenza, la data di assunzione a tempo indeterminato nella qualifica dirigenziale, l'esatta tipologia di incarico dirigenziale.
3. Il possesso del diploma di Laurea richiesto specificando la facoltà, l'Università, la data di conseguimento e la votazione riportata nonché la classe in caso di laurea specialistica o magistrale. (In caso di titolo di studio equipollente il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza).
4. Il possesso dell'Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto o Ingegnere.
5. Gli eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali.
6. Il possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto.
7. Che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero.
8. 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](#)".
9. 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 dichiara di aver preso visione della relativa [informativa di cui alla lettera J\)](#) del presente avviso.
10. 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.
11. 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.

LA MANCATA SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA, L'OMISSIONE SULLA STESSA DELLE GENERALITÀ, DATA E LUOGO DI NASCITA, DOMICILIO O RECAPITO COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA.

SI PRECISA ALTRESI' CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI TITOLI E DEI REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE - LETTERA A) DEL PRESENTE AVVISO - O SPROVVISTE DEGLI ALLEGATI RICHIESTI: CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE E DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'.

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, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- ♦ **dettagliato curriculum formativo-professionale. In particolare, nel curriculum devono essere indicati gli incarichi dirigenziali ricoperti, la loro durata, i motivi della loro eventuale revoca, l'attribuzione del punteggio delle valutazioni degli ultimi cinque anni, nonché ogni altro elemento utile per consentire all'Ente una valutazione completa della professionalità del candidato; inoltre occorre sia evidenziata l'attività maggiormente significativa svolta dal candidato nell'ultimo quinquennio di:**

- **R.U.P. di opere pubbliche realizzate di particolare rilevanza**
- **Progettazione di opere pubbliche realizzate di particolare rilevanza**
- **Validazione di progetti esecutivi di opere pubbliche**

Per ciascuna attività svolta dovrà essere indicato:

- **Descrizione delle opere**

- **L'importo delle opere**
- **L'inizio e la conclusione dei lavori (dalla consegna al collaudo definitivo)**
- **Il livello della progettazione (preliminare, definitivo, esecutivo) eseguito**

Per le opere eventualmente mai eseguite o non ancora concluse, sarà presa in considerazione comunque l'attività svolta fino alla data di presentazione della domanda.

(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 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 presente 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, il candidato dovrà allegare alla domanda fotocopia di un documento d'identità valido.

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) ESAME DELLE DOMANDE

Un'apposita Commissione valuterà le domande ed i relativi curricula pervenuti a proprio insindacabile giudizio, riservandosi la facoltà di ammettere gli interessati ad una prova selettiva e/o ad un colloquio conoscitivo al fine dell'accertamento della conoscenza specifica relativa al posto da ricoprire.

Poiché è interesse dell'Amministrazione ricoprire in maniera stabile il posto vacante, si terrà conto, in sede d'esame delle domande, del periodo mancante al candidato per il raggiungimento dei requisiti per il collocamento a riposo, verificando la condizione di permanenza in servizio per un periodo non inferiore a cinque anni.

G) COMUNICAZIONI

L'ELENCO DEI CANDIDATI AMMESSI AL COLLOQUIO VERRÀ PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO E SUL [SITO WEB DEL COMUNE DI NOVARA](http://www.comune.novara.it) ALLA PAGINA:

<http://www.comune.novara.it/comune/concorsi/selezioni.php?tipo=mobilita> UNITAMENTE ALLE SEGUENTI INFORMAZIONI:

- ❖ **CALENDARIO DI PRESENTAZIONE AL COLLOQUIO.**

❖ SEDE DEL COLLOQUIO.

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.

AI CANDIDATI NON AMMESSI NON VERRA' DATA ALCUNA COMUNICAZIONE PERSONALE.

H) RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevino la professionalità, le competenze necessarie per l'assolvimento della mansioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata in data 2.7.2012 (prot. PTG N° 05/42.942 - CRI 05/3.982) ai sensi dell' ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001. Ove entro il termine previsto le competenti amministrazioni avranno provveduto all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Novara non darà corso alla procedura ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. Tale assegnazione di personale opera come condizione risolutiva della presente procedura.

I) SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il candidato eventualmente prescelto ad esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, di cui all'art. 14 del C.C.N.L. 10.4.1996 per l'Area della Dirigenza del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, entro il termine stabilito dall'Ente previo accordo con l'Amministrazione di provenienza. Il Comune di Novara si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il Dirigente inquadrato presso il Comune di Novara proveniente da altro Ente non potrà fruire della mobilità esterna per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data del trasferimento.

La partecipazione alla presente procedura di mobilità obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro, nonché all'accettazione delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico del Comune di Novara.

J) 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 ed ai membri della Commissione designati; 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 dott.ssa Nadia Uglietti, presso l'Unità Gestione Giuridica del Servizio Personale e Organizzazione (tel. 0321 3703601).

K) 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, 3 agosto 2012

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E
ORGANIZZAZIONE
(dott. Dario Santacroce)

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI NOVARA DAL 7.8.2012 AL 6.9.2012

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE O SPEDIZIONE: 6.9.2012

LE DOMANDE SPEDITE DOVRANNO COMUNQUE PERVENIRE ENTRO IL 10.9.2012