

Termine per la presentazione
delle domande: **5.8.2019**



**RIF. PS Art 110 - c2
- n° 02_2019**

COMUNE DI NOVARA

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110 - COMMA 2 - DEL D.LGS. N° 267 DEL 18.8.2000 DI ADDETTO UFFICIO STAMPA – RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE

IL DIRIGENTE DEI SERVIZI PER LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, TECNOLOGICA DELL'ENTE E PER LA SMART-CITY

In esecuzione della propria determinazione n° 191 del 11.7.2019.
Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 201 del 12.7.2016.
Visto l'art. 110, 2° comma del D.Lgs. 18.8.2000 n° 267 e s.m.i..
Visto l'art. 43 bis del vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 128 del 10.5.2012 e successivamente modificato ed integrato.
Visto il vigente Contratto Nazionale di Lavoro Giornalistico.
Vista la Legge n° 125 del 10.4.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 30.3.2001 n° 165 e così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n° 198.
Vista la Legge n° 150 del 7.6.2000 che disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.
Visto il D.P.R. n° 422 del 21.9.2001 "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali da utilizzare presso le Pubbliche Amministrazioni per le attività di informazione e comunicazione e disciplina degli interventi formativi".
Visto il D.P.R. n° 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i..
Visto il D.Lgs. n° 165 del 30.3.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i..
Visto il D.Lgs. n° 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i..
Visto il Decreto Legislativo n° 150 del 27.10. 2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i..
Visto il 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".
Visto il D.P.R. n° 184 del 12.4.2006 recante il regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi, in conformità a quanto stabilito nel capo V della Legge 7.8.1990 n° 241 e s.m.i..
Visto il Decreto Legislativo n° 81 del 9.4.2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3.8.2007 n° 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i..
Visto il Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

RENDE NOTO

**che è indetta una PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO
DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110 – COMMA 2 -
DEL DECRETO LEGISLATIVO 267 DEL 18.8.2000, DI "ADDETTO UFFICIO STAMPA
– RESPONSABILE COMUNICAZIONE ESTERNA".**

Principali ambiti di attività

L'"ADDETTO UFFICIO STAMPA – RESPONSABILE COMUNICAZIONE ESTERNA":

- gestisce le comunicazioni istituzionali riguardanti le iniziative, la gestione e le strategie dell'Ente;
- gestisce i rapporti con i mass media;
- organizza conferenze stampa;
- cura lo sviluppo dell'immagine dell'Ente verso l'esterno anche attraverso l'attività di editing;
- si occupa della redazione e diffusione, anche via e-mail, di comunicati ed informazioni;
- partecipa e cura i rapporti con la stampa e gestisce la rassegna stampa;
- gestisce e cura i rapporti con le emittenti radiotelevisive;
- promuove lo sviluppo dell'informazione interna attraverso la progettazione e la realizzazione di iniziative di comunicazione.

A) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla procedura comparativa i candidati in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- 1. Laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea di Primo o Secondo livello prevista dal Nuovo Ordinamento, Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM).**
- 2. Iscrizione all'Ordine dei Giornalisti (elenco professionisti o elenco pubblicitari ovvero, solo in caso di giornalisti di Altri Paesi dell'Unione Europea, elenco speciale.)**
- 3. Svolgimento dell'attività professionale in via esclusiva.**
- 4. Esperienza professionale di Giornalista in testate pubblicate a livello nazionale e/o locale e/o Addetto Stampa svolta per almeno un quinquennio.**
- 5. Non essere titolare, amministratore o dipendente con potere di rappresentanza o di coordinamento in Società, Enti o Istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture.**
- 6. Non essere titolare di Partita Iva o di impegnarsi a chiuderla in caso di incarico.**
- 7. Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n° 39/2013 al momento dell'assegnazione dell'incarico.**
- 8. Non essere collocato in trattamento di quiescenza nella qualità di lavoratore pubblico o privato visto l'art. 6, comma 1, D.L. 24 giugno 2014 n° 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", così come convertito con modificazioni dalla Legge n° 114 dell'11 agosto 2014.**

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957 n° 3.

B) PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE– TERMINI E MODALITA'

Per essere ammessi gli interessati dovranno far pervenire la domanda **debitamente sottoscritta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Novara **entro il termine perentorio ed improrogabile delle ore 16.30 del giorno 5 AGOSTO 2019, a pena di esclusione, redatta unicamente su apposito modulo allegato al presente avviso** indirizzata al **Dirigente dei Servizi per la Struttura Organizzativa, Tecnologica dell'Ente del Comune di Novara – viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA**, con una delle seguenti modalità:

- ◆ **presentazione diretta ai Servizi per la Struttura Organizzativa, Tecnologica dell'Ente – Nucleo Ricerca e Selezione 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** - indirizzata al Dirigente dei Servizi per la Struttura Organizzativa, Tecnologica dell'Ente del Comune di Novara – viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA. **Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre il giorno 5 agosto 2019.** Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "**CONTIENE DOMANDA PROCEDURA SELETTIVA ADDETTO UFFICIO STAMPA - RESPONSABILE COMUNICAZIONE ESTERNA - 2019**" oppure "**RIF. PS Art 110 - comma 2 - n° 02_2019.**"
- ◆ **trasmissione mediante PEC (posta elettronica certificata) 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 PROCEDURA SELETTIVA ADDETTO UFFICIO STAMPA- RESPONSABILE COMUNICAZIONE ESTERNA-2019**".

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. SARANNO ACCETTATE SOLO LE DOMANDE PERVENUTE CON LE MODALITÀ ED ENTRO I TERMINI SUDETTI.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

C) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, 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 della data e del luogo di nascita.
2. Di **essere cittadino italiano** (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero **essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea** ovvero essere **familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea** non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure **essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo** o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
3. Il godimento dei **diritti politici** ed il **Comune** ove sono iscritti nelle **liste elettorali**, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.
4. **Di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per i delitti di cui all'art. 58 del D.Lgs. 267/2000.** Tale disposizione non si applica

laddove sia già stata conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del presente avviso. In caso contrario indicare le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura.

5. **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'attribuzione del relativo incarico.
6. Gli eventuali **servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni** con l'indicazione del profilo professionale o delle mansioni svolte e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. I candidati dipendenti di pubbliche amministrazioni devono dichiarare di non avere procedimenti disciplinari in corso presso l'Ente di appartenenza ovvero le eventuali sanzioni riportate e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso.
7. Di **non essere decaduto** o di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da impieghi pubblici.
8. Per i candidati di sesso maschile: la **posizione nei riguardi degli obblighi di leva**.
9. Il possesso di uno dei diplomi di laurea richiesti per l'ammissione alla procedura, con l'esatta indicazione dell'Università che lo ha rilasciato e dell'Anno Accademico in cui è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata.
10. Il possesso dell'**iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti** con la precisa indicazione di elenco, anno e numero di iscrizione.
11. Di aver svolto un'adeguata **esperienza professionale di Giornalista in testate pubblicate a livello nazionale e/o locale e/o Addetto Stampa svolta per almeno un quinquennio**.
12. Di non essere titolare di Partita Iva o di impegnarsi a chiuderla in caso di assegnazione dell'incarico.
13. Di non essere titolare, amministratore o dipendente con potere di rappresentanza o di coordinamento in Società, Enti o Istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture.
14. Di essere a conoscenza, in caso di assegnatario dell'incarico, dell'obbligo di osservanza del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 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 aver preso visione dell'informativa relativa al "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" di cui alla lettera H) del presente bando e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.
16. La precisa indicazione dell'indirizzo al quale debbono essere trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa, nonché l'indicazione del recapito telefonico fisso e/o mobile e dell'indirizzo di posta elettronica.
17. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto ai Servizi per la Struttura Organizzativa e Tecnologica dell'Ente - 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.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

TUTTI I REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER OTTENERE L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.

La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n° 370 del 23.8.1988 la domanda di partecipazione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

Ogni qualvolta 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

Il candidato dovrà allegare:

- a) **Curriculum vitae formativo e professionale datato e firmato, redatto in formato europeo**, che dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento e votazione riportata; l'esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazione, dottorati, o altri titoli) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte tali attività, ecc.). *Il curriculum dovrà riportare in calce la dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, che le informazioni in esso contenute sono veritiere.*
- b) **Fotocopia del documento di identità in corso di validità.**
- c) **Eventuali altri titoli e/o documenti che il candidato ritenga utile produrre ai fini della valutazione in ordine all'incarico da assegnare.**

E) MODALITA' DI SELEZIONE

Il procedimento di selezione sarà effettuato da un'apposita Commissione.

La selezione dei candidati avverrà attraverso la valutazione e comparazione dei curricula applicando i seguenti criteri (finalizzati ad accertare il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità negli ambiti oggetto dell'incarico):

1. **Esperienza lavorativa e professionale attinente rispetto agli ambiti dell'incarico** (*sopra indicati*) da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "non attinente (punti 0) – basso (punti 4) – medio (punti 8) – alto (punti 12)", per mezzo dei seguenti sotto-criteri:
 - grado di attinenza
 - durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima.
2. **Esperienza lavorativa e professionale in ruoli di responsabilità**, da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "non attinente (punti 0) – basso (punti 1,5) – medio (punti 3) – alto (punti 4,5)", per mezzo dei seguenti sotto-criteri:
 - grado di responsabilità
 - durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima.

3. **Specializzazione professionale, culturale, anche post laurea** (titoli legalmente riconosciuti: docenze, pubblicazioni), da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 1) – medio (punti 2) – alto (punti 3)", per mezzo dei seguenti sotto-criteri:

- attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione;
- significatività, avuto riguardo ad aspetti quali l'obsolescenza e la rilevanza;
- numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni.

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 rilasciabili unicamente da soggetti privati.

I candidati il cui profilo, desumibile dal curriculum ed in applicazione dei sopraindicati criteri, risulteranno maggiormente rispondenti alla professionalità richiesta per l'incarico da conferire 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.

La Commissione può prescindere dall'effettuazione del colloquio qualora dalla comparazione dei curricula emerga in modo netto la maggiore rispondenza di un candidato all'incarico da assegnare.

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 risoluzione dei problemi e di orientamento al risultato, connessi all'incarico da assegnare. Durante il colloquio saranno approfonditi, inoltre, la conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, nonché il possesso di competenze e cognizioni tecnico-specialistiche nelle tematiche oggetto dell'incarico.

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

In esito alla procedura di cui sopra viene individuato il candidato a cui conferire l'incarico.

F) NATURA GIURIDICA ED ECONOMICA DELL'INCARICO DA ATTRIBUIRE

L'incarico in oggetto si configura con le seguenti caratteristiche giuridico-economiche:

- l'incarico sarà perfezionato con un contratto di diritto privato a tempo determinato con decorrenza dalla data di sottoscrizione (presumibilmente dal 1.9.2019) ed avrà la durata corrispondente al rimanente mandato dell'attuale Sindaco, come previsto dal comma 2 dell'art. 110 del D.lgs. n° 267 del 18.8.2000 – T.U.E.L. – trattandosi di figura professionale di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica. Il contratto a tempo determinato sarà risolto di diritto nel caso in cui sia dichiarato il dissesto o il Comune venga a trovarsi in situazioni strutturalmente deficitarie. Costituisce, inoltre, motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, la violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

- Il trattamento economico previsto nel contratto è determinato nel rispetto del regime dei minimi tabellari secondo gli importi definiti per i giornalisti professionisti di cui al vigente contratto.

L'Addetto Ufficio Stampa - Responsabile Comunicazione non può esercitare, per tutta la durata del relativo incarico attività professionali nel settore radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche ed è tenuto al pieno rispetto della "**Carta dei doveri del giornalista degli Uffici Stampa**" approvata dal Consiglio Nazionale dei Giornalisti.

L'incaricato/a sarà sottoposto/a a un periodo di prova pari a un mese, come disciplinato dall'art. 51, comma 2, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, non prorogabile né rinnovabile, durante il quale è consentito a ciascuno dei contraenti di recedere dal contratto senza obbligo di preavviso. Il contratto individuale di lavoro disciplina le eventuali facoltà di recesso delle parti ai sensi di legge e di contratto.

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) 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 (GDPR), 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 per il quale i candidati concorreranno;
- i relativi dati personali, che saranno acquisiti nel corso della presente procedura, saranno trattati per la sola finalità della procedura relativa al presente avviso pubblico;
- 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 dei Servizi per la Struttura Organizzativa dell'Ente - Comune di Novara Via Rosselli, 1 - 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, nonché al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 per quanto di necessità alla posizione del candidato.

Rende edotto il candidato che i dati personali saranno trattati dai soggetti incaricati mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea ed elettronica e mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, che ne garantirà la riservatezza; che il trattamento dei dati sarà effettuato con logiche di organizzazione ed elaborazione correlate e che il trattamento utilizza standard di sicurezza elevati. Inoltre che i dati non saranno oggetto di profilazione e che saranno conservati fino al termine del rapporto per il quale si concorre e nei termini di legge.

Informa i candidati che hanno conferito i dati che possono avere accesso agli stessi e che possono esercitare i diritti previsti dal GDPR UE 2016/679 ivi compresa la richiesta di cancellazione (diritto all'oblio), qualora:

- non sussistano più le condizioni che rendono necessario l'utilizzo del dato;
- ritenga illecito il trattamento;
- voglia revocare il consenso (nei casi consentiti, cioè quando non sussistano altri fondamenti giuridici che lo giustificano);
- per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione Europea o dallo Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento.

Con la domanda di partecipazione alla presente procedura il candidato autorizza e presta pieno consenso che l'Amministrazione pubblichino i propri dati sul sito Internet del Comune di Novara alla sezione\pagina [Concorsi e Selezioni Pubbliche](#) per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione e la relativa sottoscrizione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al presente avviso pubblico è il Funzionario dell'Unità Organizzazione del Personale, Gentile Gabriella, presso i Servizi a supporto della Struttura Organizzativa dell'Ente, (tel. 0321-3703689 e-mail: gentile.gabriella@comune.novara.it).

I) NORME DI RINVIO

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali avendo natura comparativa e non determina nessuna graduatoria né alcun obbligo nei confronti dei candidati. E' fatta salva la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico nel caso in cui le candidature non si ritengano corrispondenti al profilo ricercato.

La conclusione della presente procedura sarà resa pubblica unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

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.

Novara, 15 luglio 2019

Firmato digitalmente e in originale
IL DIRIGENTE DEI SERVIZI PER LA STRUTTURA
ORGANIZZATIVA, TECNOLOGICA DELL'ENTE E PER LA
SMART-CITY
DOTT. DAVIDE ZANINO

**IL PRESENTE AVVISO E' PUBBLICATO IN FORMA INTEGRALE SUL SITO
INTERNET DEL COMUNE DI NOVARA**

DAL 15 LUGLIO 2019 AL 5 AGOSTO 2019

**TERMINE ULTIMO ED IMPROPROROGABILE PER PRESENTARE O FAR
PERVENIRE LE DOMANDE: LUNEDI' 5 AGOSTO 2019**