



COMUNE DI NOVARA
CODICE IPA C_F952

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30.3.2001 N° 165,
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N°1 POSTO DI ISTRUTTO-
RE CULTURALE (BIBLIOTECARIO) – AREA ISTRUTTORI**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, ATTRATTIVITÀ CULTURALE, RISORSE UMA-
NE, SMART CITY**

In esecuzione della propria determinazione n. 230 del 29/04/2026.

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n° 158 del 31/03/2026 con la quale è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028 (PIAO) nel quale è ricompresa la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028 ed il relativo piano delle assunzioni.

Visto l'art. 54 del Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi vigente.

Ai sensi dell'ex art. 30 del D.Lgs.vo n° 165 del 30.3.2001 recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche".

RENDE NOTO

che, in attuazione degli atti sopra citati, l'Amministrazione intende esperire una procedura esplorativa al fine di selezionare, per un trasferimento ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, candidati per la copertura del seguente profilo a tempo pieno ed indeterminato di **N°1 POSTO DI ISTRUTTORE CULTURALE (BIBLIOTECARIO) – AREA ISTRUTTORI**.

AMBITI ED ATTIVITA' INERENTI IL PROFILO:

La mansione richiede lo svolgimento delle seguenti attività:

La mansione richiede lo svolgimento delle seguenti attività nell'ambito delle biblioteche storiche di conservazione e delle biblioteche di pubblica lettura:

- 🕒 Eseguire la propria attività per la realizzazione degli obiettivi assegnati;
- 🕒 Valutare ed analizzare problematiche di media complessità ed elaborare idonee soluzioni;
- 🕒 Gestire attività inerenti l'ambito bibliotecario con funzioni di acquisizione, trattamento, catalogazione, conservazione e valorizzazione del materiale bibliografico e documentario;
- 🕒 Svolgere attività nel campo culturale, collaborando alla promozione delle relative attività di promozione alla lettura e alle manifestazioni/esposizioni curandone anche gli aspetti operativi e organizzativi; 🕒 Informare e indirizzare l'utenza e gestire le operazioni relative al prestito e alla consultazione del materiale librario e documentario;
- 🕒 Gestire attività di sportello al pubblico;
- 🕒 Assicurare l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del Dirigente;
- 🕒 Proporre l'adozione di provvedimenti utili per il buon andamento del servizio;

Possono partecipare alla procedura i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nel profilo professionale di "Istruttore Culturale (bibliotecario)" – (CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali) o in profilo equivalente di altri comparti della Pubblica Amministrazione.

La corrispondenza dell'inquadramento contrattuale ad altro comparto di contrattazione sarà accertata con riferimento alla normativa vigente in materia; l'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso.

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 in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, inquadrato nel profilo professionale di "Istruttore culturale (bibliotecario)" (o comunque denominato con funzioni prevalentemente analoghe)**, con pluriennale e specifica esperienza rispetto all'ambito professionale ricercato, a condizione che tale Ente sia sottoposto a vincoli assunzionali ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge 311/2004 .
3. Essere **in possesso dell'idoneità psico-fisica** per svolgere, senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti al profilo professionale oggetto della selezione, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico competente dell'Ente, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.
4. **Assenza di condanne penali e amministrative nonché di procedimenti penali in corso** che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
5. Di **non essere stati valutati negativamente** a seguito di verifica dei risultati e delle attività relative alla mansione ricoperta da parte dei preposti organismi di valutazione e non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari definitive che comportano la sospensione dal servizio.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e anche alla data dell'eventuale trasferimento.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'acquisizione della risorsa.

B) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ

Per essere ammessi gli interessati dovranno far pervenire la domanda **entro e non oltre le ore 12:00** del trentesimo giorno successivo alla Pubblicazione del relativo bando sull'albo pretorio online, sul sito web dell'Ente e sul portale InPA **(14/08/2026)**.

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo online disponibile sul Portale unico del reclutamento raggiungibile al seguente link: www.InPa.gov.it.

È possibile ricercare il Comune di Novara anche mediante cod. Ipa: C F952.

La registrazione al Portale unico del reclutamento può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione **SPID, CIE e CNS e eIDAS**.

Il candidato al momento della sua autenticazione sul portale InPa dovrà compilare il proprio curriculum vitae il quale ha valore di autocertificazione.

Il curriculum vitae dovrà essere compilato in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza.

A seguito della registrazione è possibile presentare la domanda di partecipazione. Per la presentazione delle domande è necessario eseguire e completare entro il termine sopra indicato la procedura telematica di iscrizione.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno indicato quale scadenza per la presentazione delle domande.

Al termine della procedura viene generata un'email di conferma dell'avvenuta candidatura.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

La Domanda di candidatura inviata non è modificabile. Se è necessario apportare una modifica è possibile annullare la domanda già inviata entro il termine di scadenza della presentazione delle domande andando in InPa nella sezione "RIEPILOGO" tramite il pulsante "Annulla Invio Domanda" (in ogni caso l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente l'ultima domanda inviata).

Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio/modifica della domanda.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPa, l'amministrazione pubblicherà sul sito web istituzionale [Comune di Novara - Portale Istituzionale - Concorsi/selezioni] nella sezione relativa alla procedura concorsuale e sul Portale unico del reclutamento [Portale del Reclutamento (inpa.gov.it)], un avviso con l'indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento.

I candidati che necessitano di supporto tecnico nella fase di compilazione della domanda di partecipazione dovranno fare richiesta mediante la funzione "richiedi supporto" e consultare la sezione "FAQ – Domande e risposte" presente sul portale Inpa raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione.

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 telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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** e quanto richiesto obbligatoriamente nella compilazione della domanda sul portale InPa.
2. **Di essere in servizio a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di "Istruttore Culturale (bibliotecario)", o comunque denominato, nell'Area Istruttori** (con indicazione della decorrenza, l'esatta tipologia dell'Area di appartenenza, l'Amministrazione di provenienza nonché il Comparto di appartenenza).
3. Di essere disponibile alla sottoscrizione del **contratto di lavoro a tempo pieno**.
4. Il **titolo di studio** posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno in cui è stato conseguito e della votazione finale riportata.
5. Il possesso della **patente di guida** di categoria B o superiore, nonché la propria **disponibilità all'utilizzo dei mezzi** in dotazione all'Ente.
6. Di **non aver subito condanne penali/amministrative e di non avere procedimenti penali in corso** che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso affermativo, il candidato deve dichiararlo nella domanda di partecipazione indicando le eventuali condanne penali/amministrative e gli eventuali carichi pendenti.
7. Di **non essere stati valutati negativamente** a seguito di verifica dei risultati e delle attività relative alla mansione ricoperta da parte dei preposti organismi di valutazione e non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari definitive che comportano la sospensione dal servizio.
8. Il possesso dell'**idoneità psico-fisica all'impiego** ed alle mansioni proprie previste per il profilo professionale da ricoprire.
9. **Di impegnarsi a fruire delle eventuali ferie già maturate e non godute presso l'Ente di appartenenza attuale entro la data di acquisizione del contratto**.
10. 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 F) COMUNICAZIONI.
11. **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.

12. **Di aver preso visione della relativa informativa** di cui alla lettera H) del presente avviso 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 di mobilità.
13. 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.
14. La precisa indicazione della residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico ed indirizzo e-mail.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE - LETTERA A) DEL PRESENTE AVVISO.

D) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e relativo 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 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.

E) MODALITÀ DI SELEZIONE

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate da apposita Commissione ai fini dell'accertamento dei titoli e requisiti di ammissibilità.

La selezione verrà effettuata mediante una prima valutazione dei curricula presentati e successivamente, solo per i candidati ammessi, mediante colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità richiesta secondo i seguenti criteri:

- **Curriculum formativo-professionale (fino ad un massimo punti 10):** da attribuire a **competenze professionali**, comprensivo del servizio prestato, al **titolo di studio**, ai **titoli culturali e professionali**.

AMBITO	PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO
Competenze professionali	Punti 6
Titolo di studio	Punti 2
Titoli culturali e professionali	Punti 2

- **Colloquio (fino ad un massimo di punti 30):** finalizzato a valutare le **attitudini al ruolo** da ricoprire e la **rispondenza delle caratteristiche professionali** del candidato alle esigenze dell'Ente, oltre che le **motivazioni** della richiesta.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito nel colloquio un punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della valutazione della domanda/curriculum formativo-professionale e del colloquio ed è comunque finalizzato alla sola individuazione del candidato per il quale procedere all'acquisizione del contratto e non dà corso a graduatoria.

F) COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti la procedura verranno pubblicate sul portale "Inpa" nell'area personale dei candidati.

La pubblicazione di comunicazioni relative alla procedura (candidati convocati a colloquio, sede e modalità di svolgimento dello stesso, etc) avverrà nel rispetto della normativa privacy - con particolare riferimento alle istruzioni del Garante Privacy condivise con il Dipartimento della Funzione pubblica in merito alla pubblicazione dei dati dei candidati su InPA, privilegiando codici identificativi e minimizzazione dei dati.

Il link di rimando del sito Inpa è visionabile alla pagina web del comune di Novara – sezione **"Storico concorsi – Consultazione"**.

E' ONERE DEL CANDIDATO MONITORARE COSTANTEMENTE LE SUDETTE PUBBLICAZIONI.

LE PUBBLICAZIONI HANNO 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, O NON RISPONDERANNO ALLA CONVOCAZIONE TELEMATICA, SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI.

L'ESITO FINALE SARA' PUBBLICATO CON LE MEDESIME MODALITÀ.

G) SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il candidato eventualmente individuato in esito della procedura di mobilità sarà invitato a presentare dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere amministrazione sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 comma 47 della Legge 311/2004 e successivamente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. relativo al

personale del comparto Funzioni Locali entro il termine stabilito dal Comune di Novara (*presumibilmente entro 30 giorni dalla conclusione della selezione*) che si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dall'Area Funzioni Locali si applica il comma 2-quinquies dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. e a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Novara, "al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione".

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 dipendente del Comune di Novara e contenute nel vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali, nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'acquisizione del contratto a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

H) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (di seguito chiamato GDPR) e del D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal/dalla candidato/a in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati sia dal Portale InPA, sia da questa Amministrazione comunale per le rispettive finalità istituzionali.

Per l'attività di raccolta candidature e ulteriori attività attribuite al Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, la relativa informativa sul trattamento dei dati personali da parte del "inPA" è consultabile al seguente link <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/> e il Responsabile della protezione dei dati personali del Dipartimento indicato sul Portale può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- PEC: rpd@pec.governo.it
- E-mail: responsabileprotezionedatipcm@governo.it

Invece, per quanto riguarda il Comune di Novara in merito all'espletamento di procedure selettive, si comunica che i dati personali verranno trattati per il solo scopo istituzionale di effettuazione della procedura di selezione, nonché per eventuale rilevazione di customer satisfaction da parte dell'Ufficio Concorsi.

L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale/selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento o sulla base di un affidamento specifico per l'espletamento della/e prova/e concorsuale/i, e tali soggetti terzi garantiranno l'assolu-

ta riservatezza nel trattamento dei dati personali relativi ai candidati, ai sensi del D.Lgs. 101/2018 (GDPR – Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016).

Il Titolare del trattamento è il Comune di Novara, nella persona del Sindaco. L'interessato/a potrà far valere i propri diritti, rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei dati all'indirizzo dpo@comune.novara.it. Per maggiori dettagli si rimanda l'interessato/a a prendere visione dell'informativa estesa, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, pubblicata sul sito istituzionale alla pagina <https://www.comune.novara.it/it/privacy-policy>.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al presente bando di mobilità è il Funzionario Esperto Area Giuridico Economica con incarico di E.Q. dell'Unità "Organizzazione del Personale", Sig.ra Gentile Gabriella, presso il settore affari generali, attrattività culturale, risorse umane, smart city (tel. 0321-3703689 - e-mail: gentile.gabriella@comune.novara.it).

I) 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, data della firma

**AVVISO PUBBLICATO IN FORMA INTEGRALE ALL'ALBO PRETORIO ONLINE PER
LA DURATA DI 30 GIORNI DAL 15/07/2026 AL 14/08/2026
NONCHÈ SULLA PIATTAFORMA "INPA"**

**IL RIMANDO ALLA PIATTAFORMA INPA SARA' DISPONIBILE ANCHE SUL SITO
WEB DEL COMUNE DI NOVARA SEZIONE ["STORICO CONCORSI – CONSULTAZIONE"](#)**

**TERMINE ULTIMO ED IMPROROGABILE PER PRESENTARE O FAR PERVENIRE LE
DOMANDE:
ORE 12:00 DEL 14/08/2026**

Eventuali ulteriori informazioni sul presente avviso possono essere richieste scrivendo all'indirizzo di posta elettronica info.concorsi@comune.novara.it

IL DIRIGENTE
SETTORE AFFARI GENERALI, ATTRATTIVITÀ CULTURALE,
RISORSE UMANE, SMART CITY
Dott. Davide Zanino

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa