



Città di Novi Ligure

Ufficio Personale

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000

IL SEGRETARIO GENERALE Dirigente a scavalco dell'Ufficio Personale

In esecuzione della Deliberazione del Consiglio Comunale n 38 del 6 dicembre 2023 e della Deliberazione della Giunta Comunale n 159 del 20 dicembre 2023 con le quali è stato aggiornato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025.

Visto l'articolo 110 *"Incarichi a contratto"*, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"* (TUEL).

Visto l'articolo 50 *"Competenze del sindaco e del presidente della provincia"* del già citato D.Lgs. n. 267/2000.

Visti:

- l'articolo 19 *"Incarichi di funzioni dirigenziali"* del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- l'articolo 57 sempre del D.Lgs. n. 165/2001 per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il correlato trattamento professionale;

Visti lo Statuto e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) dell'area Funzioni Locali-Dirigenza.

In esecuzione della Determinazione dirigenziale di avvio della selezione pubblica in oggetto n. 486/1485 del 29/12/2023.

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per il conferimento di n. 1 (un) incarico, a tempo determinato, ex articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, di Dirigente Amministrativo.

La selezione, volta ad accertare in capo ai soggetti interessati il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina diritto al posto e non dà luogo alla formazione di una graduatoria finale.

ARTICOLO 1 – DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI FUNZIONI AFFERENTI AL POSTO DA RICOPRIRE

1. L'incarico dirigenziale di cui alla presente procedura ha per oggetto, fatti salvi gli esiti del processo riorganizzativo in corso nel Comune di Novi Ligure, la direzione del Settore Segreteria generale e Servizi demografici (IV°), del Settore Servizi sociali, Cultura e Servizi educativi (V°) e del Settore Affari generali, Personale e organizzazione (VIII°).

2. Al Dirigente incaricato saranno richieste competenze adeguate allo svolgimento, in particolare, delle seguenti funzioni: gestione del personale/organizzazione e servizi alla persona (servizi socio-assistenziali, istruzione e cultura, sport).

ARTICOLO 2 - COMPETENZE RICHIESTE

1. Le competenze del Dirigente che sarà incaricato sono quelle previste dalla normativa vigente in materia per tale ruolo, con particolare riferimento ai Decreti Legislativi n. 165/2001 e 267/2000 e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e specificatamente:
 - A. Competenze tecnico-specialistiche:
 - conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche con particolare riferimento agli enti locali e, soprattutto, ai comuni;
 - conoscenze tecnico-specialistiche nelle tematiche e nelle attività di competenza, con particolare riferimento al quadro normativo inerente alle funzioni di cui all'articolo 1 del presente avviso.
 - B. Competenze manageriali richieste:
 - autonomia decisionale;
 - orientamento al risultato e alla qualità;
 - flessibilità, *problem solving* e capacità di gestione delle complessità;
 - gestione e supporto del cambiamento;
 - doti di comunicazione e relazione e capacità di governo della rete di relazioni, interne e esterne all'Ente.
2. L'incarico dirigenziale in oggetto dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'Ente e degli obiettivi prefissati, con i poteri gestionali tipici del dirigente come previsti dall'articolo 107 del TUEL, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dell'area della dirigenza del comparto Funzioni Locali.

ARTICOLO 3 – ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO – DECORRENZA E DURATA

1. L'incarico di Dirigente verrà attribuito con atto del Sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10, 109 e 110, comma 1, del TUEL, individuando il soggetto a cui conferire l'incarico tra le candidature proposte dalla Commissione di cui al successivo articolo 7.
2. L'incarico verrà attribuito mediante la stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data effettiva di assunzione in servizio.
3. Il contratto individuale ha durata pari al mandato elettivo del Sindaco e, comunque, non inferiore ad anni 3 (tre); prevederà, inoltre, un periodo di prova di mesi 6 (sei) al termine del quale, in caso di esito negativo, il contratto sarà automaticamente risolto.
4. L'incarico potrà essere revocato, prima della scadenza, nelle ipotesi di valutazione negativa della performance o di significativi mutamenti organizzativi oltre che in quella disciplinata al comma 4 del già citato articolo 110 del TUEL.

ARTICOLO 4 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

1. Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico sono regolati dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro - Area della Dirigenza in vigore e dal Contratto Integrativo Decentrato Area Dirigenza ed è costituito dalle seguenti voci: stipendio tabellare, indennità ed emolumenti o assegni previsti dalle vigenti disposizioni di legge, emolumenti accessori previsti dal CCNL e da disposizioni di legge in materia di retribuzione, indennità di posizione e di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. Il trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

ARTICOLO 5 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Possono presentare domanda coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

A. Requisiti generali

1. cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea);
2. età non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio nel rispetto della normativa vigente;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. non avere riportato condanne penali passate in giudicato né avere procedimenti penali in corso che precludano l'instaurazione del rapporto di lavoro presso la pubblica amministrazione;
6. non essere stato licenziato, destituito, dispensato o dichiarato decaduto da precedenti rapporti di lavoro presso pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di CCNL;
7. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
8. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro.

B. Requisiti specifici:

- a) **Titolo di studio:** Laurea in Giurisprudenza, in Economia e Commercio o Scienze Politiche (vecchio ordinamento - DL) o equipollenti oppure Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) equiparata al diploma di laurea vecchio ordinamento;
- b) **Requisito di servizio:** i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni.

Sono, altresì, ammessi soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali.

Sono, inoltre, ammessi coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea. Sono altresì ammessi i cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Sono, altresì, ammessi soggetti con esperienze lavorative presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private comunque denominate con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

- c) **Comprovata qualificazione professionale**: Aver maturato gli anni di servizio di cui al paragrafo precedente nell'area Amministrativa (cfr. articolo 1, commi 1 e 2, del presente avviso).
2. Si precisa che tutti i requisiti specifici (lettere a), b) e c) del precedente comma), dovranno essere cumulativamente posseduti dai candidati.
3. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione del presente avviso pubblico. La mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione all'avviso pubblico, comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione per il conferimento dell'incarico.

ARTICOLO 6 – DOMANDE E DICHIARAZIONI

1. Per partecipare alla selezione gli interessati devono presentare, sul Portale per il reclutamento "InPA", la domanda di ammissione, completa di quanto richiesto, **entro e non oltre le ore 23:59 del 25 gennaio 2024**.
2. Il presente Avviso è pubblicato sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, e sul sito web istituzionale del Comune di Novi Ligure ("Albo Pretorio" e "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso").
3. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul portale "InPA" a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso e verrà automaticamente disattivata alle ore 00:00 del 25 gennaio 2024.
4. Coloro che desiderano candidarsi alla Selezione devono presentare specifica domanda di ammissione, **esclusivamente per via telematica**, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale.
La compilazione on-line della domanda è possibile 24 ore su 24.
La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione, sospendere la procedura temporaneamente e riprenderne successivamente la compilazione e l'invio. La sopracitata modalità di iscrizione rappresenta l'unica modalità consentita per l'invio della domanda di iscrizione alla selezione.
5. A seguito dell'accesso al portale <https://www.inpa.gov.it/>, il candidato procede alla compilazione della sezione "Curriculum". A conclusione della compilazione della suddetta sezione, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".
Il candidato compila le informazioni richieste a completamento della domanda di candidatura, seguendo la procedura guidata del portale; la candidatura viene precompilata parzialmente riutilizzando i dati inseriti nella sezione "Curriculum", ed è possibile aggiornare o integrare dette informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".
Dopo avere concluso la compilazione e proceduto all'invio, il portale propone di scaricare un riepilogo della domanda presentata. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dall'apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.
Al riepilogo viene attribuito un codice ID associato univocamente alla singola domanda. **L'ID sarà da conservare in quanto utilizzato dall'Ente come riferimento in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la procedura di selezione in parola.**
Il curriculum (professionale) dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato (con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime), ed ogni altro elemento che il candidato stesso ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione delle sue abilità e competenze. È interesse, quindi, del candidato prestare la massima cura nella predisposizione del curriculum, che dovrà essere dettagliato, aggiornato e chiaro.

6. È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato. Nel caso in cui il candidato presenti più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato alla domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. Sarà, pertanto, cura del candidato verificare il codice ID associato alla domanda che costituisce prova dell'avvenuta trasmissione; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.
7. In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle iscrizioni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nei casi di cui sopra, l'Amministrazione pubblica sul sito istituzionale e sul Portale InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.
8. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti.
9. La documentazione relativa alla situazione dichiarata nella domanda dovrà essere presentata dall'interessato successivamente a richiesta dell'Amministrazione, prima che sia emesso il provvedimento a lui favorevole.

ARTICOLO 7 - SELEZIONE DEI CANDIDATI

1. Ai fini del conferimento dell'incarico, il Sindaco si avvarrà di un'apposita Commissione nominata alla scadenza del termine di presentazione delle candidature.
2. La Commissione verifica il possesso dei requisiti generali e specifici indicati all'articolo 5 del presente avviso. Coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti di cui sopra saranno esclusi dalla selezione.
3. La Commissione procederà, a proprio insindacabile giudizio, prima dell'inizio della valutazione dei curricula, a stabilire i criteri di dettaglio per la valutazione degli elementi di competenza e professionalità richiesti dal presente avviso.
4. La Commissione, successivamente, con riferimento ai candidati ammessi, effettuerà:
 - l'esame dei curricula dei candidati, sulla base, come detto, di criteri preliminarmente individuati;
 - un colloquio conoscitivo e di approfondimento, inteso ad accertare la competenza professionale nelle materie oggetto dell'incarico, dei candidati ritenuti particolarmente interessanti sulla base delle notizie curriculari fornite.
5. La disamina del curriculum, finalizzata all'individuazione dei candidati ritenuti particolarmente interessanti da ammettere al colloquio conoscitivo e di approfondimento, terrà conto dell'esperienza pluriennale posseduta e della specifica professionalità vantata nelle materie oggetto dell'incarico. Pertanto, come già detto, il candidato nel curriculum deve indicare in modo esplicito ed articolato, con l'esatta precisazione dei relativi periodi, le esperienze professionali che denotano particolare attinenza allo specifico profilo oggetto della selezione e le specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche post – universitarie, in materie attinenti a detto profilo.
6. La Commissione potrà procedere alla valutazione delle candidature anche in presenza di una sola domanda ove questa sia ritenuta qualificata ai fini dell'eventuale nomina.
7. La Commissione si riserva la facoltà di non procedere alla valutazione delle voci per le quali nel curriculum non siano state rese dal candidato, in modo chiaro, completo ed esaustivo, tutte le informazioni necessarie ad una corretta valutazione.
8. Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze manageriali possedute, all'approfondimento delle esperienze dichiarate, nonché all'esame di tematiche specialistiche della posizione di lavoro da ricoprire. In particolare, il colloquio verterà sui seguenti argomenti:
 - profili motivazionali che hanno indotto il candidato alla partecipazione alla selezione;

- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per l'efficace assolvimento delle funzioni connesse alla posizione da ricoprire, al fine della valutazione delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato;
 - esperienze di servizio, aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire.
9. La Commissione trasmette al Sindaco gli esiti delle operazioni di valutazione, definendo la rosa dei candidati ritenuti idonei a ricoprire il ruolo e predisponendo una scheda descrittiva contenente, per ciascun candidato rientrante nella suddetta rosa, gli elementi di corrispondenza alla posizione da ricoprire.
10. Il Sindaco individua, anche previo un ulteriore colloquio, il candidato prescelto, tra quelli indicati dalla Commissione, a cui conferire con proprio provvedimento l'incarico dirigenziale. La scelta del Sindaco è di natura discrezionale e la valutazione della Commissione è tesa a supportare la scelta attraverso la indicazione del grado di coerenza tra il curriculum e il profilo ricercato, senza che la valutazione medesima dia luogo alla formazione di alcuna graduatoria.
11. Il dirigente del personale, infine, procederà all'assunzione e alla stipula del relativo contratto individuale.
12. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

ARTICOLO 8 – CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

1. Il calendario dettagliato e la sede del colloquio verranno resi noti a mezzo del portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" e mediante pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione: www.comune.noviligure.al.it - Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Bandi di Concorso".
2. Al colloquio i candidati convocati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.
3. Coloro che per qualsiasi ragione non si presenteranno nel luogo, data e ora indicati, saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da casi di forza maggiore.

ARTICOLO 9 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Si ribadisce che il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.
2. Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.
3. Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura è il Dirigente ad interim dell'Ufficio Personale nonché Segretario generale, Dottor Pier Giorgio Cabella.

ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Novi Ligure in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

2. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso l'Ente anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Novi Ligure nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'UE.
3. Il Responsabile del Trattamento è il Dirigente ad interim dell'Ufficio Personale, contatto email segretario@comune.noviligure.al.it - PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it.
4. Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) può essere contattato alla seguente PEC dpo@pec.gdpr.nelcomune.it. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati.

ARTICOLO 11 – NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.
2. L'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto ed ai regolamenti del Comune di Novi Ligure. Per eventuali informazioni e chiarimenti sul presente avviso gli interessati potranno contattare (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30) ai seguenti recapiti telefonici (0143) 772272 – 772251 oppure potranno inviare eventuali quesiti all'indirizzo di posta elettronica: personale@comune.noviligure.al.it.
5. Il presente avviso viene pubblicato oltre che sul portale InPA, all'Albo Pretorio on-line del Comune di Novi Ligure e sul sito web del Comune di Novi Ligure (www.comune.noviligure.al.it) – Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso".

Novi Ligure, 04/01/2024



IL SEGRETARIO GENERALE
Dirigente ad Interim dell'Ufficio Personale
F.to Dott. Pier Giorgio Cabella