



CITTÀ DI NOVI LIGURE
Ufficio Personale

AVVISO SELEZIONE INTERNA

ai sensi dell'art. 52 del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 15 CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021
PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, NEL PROFILO DI

“FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE”

– AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE–

(EX CATEGORIA D)

Settore Amministrativo – Ufficio Personale

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 31/03/2025, ad oggetto l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) per gli anni 2025/2027 che include il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, in cui viene prevista, tra l'altro, la copertura di un Funzionario Amministrativo Contabile, con progressione ai sensi dell'art.15 del CCNL Comparto Funzioni Locali 16/12/2022;

DATO ATTO che con successive modifiche di Giunta Comunale è stata confermata l'intenzione di procedere alla copertura del posto di cui sopra, tramite procedura di Progressione Verticale ai sensi dell'art.15 del CCNL Comparto Funzioni Locali 16/12/2022;

VISTI l'art.15 del C.C.N.L. 16/11/2022 e l'art.52, comma 1 bis, del D.Lgs.n.165/2001, che disciplinano le progressioni verticali, disponendo che possono essere attivate mediante procedura comparativa nel rispetto del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno;

RILEVATO che la progressione tra le aree consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti di ruolo dell'Amministrazione, che prevede il passaggio all'area immediatamente superiore e si attua attraverso procedure selettive di tipo comparativo;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- Il proprio Regolamento progressioni tra le Aree, approvato con delibera di G.C.n.296 del 30/12/2024;
- Il proprio Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 12 maggio 2022;

- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 25/05/2023 ad oggetto l’approvazione del modello “Declaratorie profili professionali”, redatto in attuazione a quanto previsto dal CCNL del personale del comparto funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022, così come integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 252 del 13/11/2024;

Vista la determinazione n. 721/1357 del 31/12/2025 che approva il presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione comparativa ai sensi dell’art. 52 del D.lgs. 165/2001 e dell’art. 15 CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021, disciplinata dal titolo I del proprio Regolamento progressioni tra le Aree, finalizzata all’assunzione a tempo pieno e indeterminato, di:

“N.1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE”

AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

(EX CATEGORIA D)

da impiegare presso il Settore Amministrativo – Ufficio Personale.

Il posto messo a selezione è riferito ad aspiranti dell’uno e dell’altro sesso.

La copertura del posto e quindi la relativa assunzione avverranno solo nel caso di facoltà assunzionale ai sensi della normativa vigente.

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al posto messo a selezione, è assegnato il trattamento economico lordo previsto per l’area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex cat. D) CCNL Comparto Funzioni Locali in vigore e avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto individuale di lavoro.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell’Area di provenienza, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il/la dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva assorbibile nelle successive progressioni economiche all’interno della nuova Area.

2. REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di progressione verticale i/le dipendenti in servizio di ruolo del Comune di Novi Ligure assunti/e con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti

all'Area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione, in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: laurea triennale (L) – o titoli superiori: diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM).
- anzianità minima di anni tre con valutazione triennale nella categoria immediatamente inferiore;
- assenza di procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

3. DOMANDE E DICHIARAZIONI

Nella domanda di ammissione il candidato deve indicare sotto la propria personale responsabilità, come autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti:

- a. cognome, nome, residenza ed eventuali recapiti telefonici;
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. codice fiscale;
- d. il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione e, qualora trattasi di titolo equipollente, degli estremi di legge, nonché di altri eventuali titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso;
- e. possesso di tre valutazioni nella categoria immediatamente inferiore;
- f. dichiarazione sulla propria situazione attuale: categoria, anzianità e ufficio di appartenenza;
- g. accettazione incondizionata delle norme contenute nell'avviso di selezione, delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi e Regolamenti dell'Ente;

La documentazione comprovante la situazione dichiarata nella domanda dovrà essere presentata dall'interessato successivamente a richiesta dell'Amministrazione, prima che sia emesso il provvedimento a lui favorevole.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal concorrente con firma autografa. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda il dipendente dovrà obbligatoriamente allegare:

- ✓ fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
- ✓ curriculum (redatto ai fini della valutazione dei titoli rilevanti ai sensi del comma 1 – bis dell'art. 52 del D.lgs. n. 165/2001) contenente indicativamente le seguenti dichiarazioni:
 - a) *valutazione positiva conseguita negli ultimi tre anni di servizio*
 - b) *assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni*

- c) possesso di titoli e competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno
- d) numero e tipologia di incarichi rivestiti
- e) altro (docenze, abilitazioni, idoneità ecc.)

- copia del titolo di studio

Non è sanabile l'omissione nella domanda:

1. di cognome, nome e residenza;
2. dell'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
3. della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
4. mancanza del curriculum;
5. presentazione della domanda oltre la scadenza prevista.

Tutti i candidati sulla base dell'iscrizione e delle dichiarazioni sottoscritte sono implicitamente ammessi alla selezione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, deve essere presentata esclusivamente tramite protocollo informatico utilizzando la propria utenza o inviato tramite pec all'indirizzo di posta elettronica dell'Ente, entro il giorno:

01 marzo 2026 ore 12:00

Termini: almeno 15 (quindici) giorni, come previsto dal Titolo III, "Disposizioni comuni", art. 7 "Avviso di selezione", del Regolamento inerente alle progressioni tra le aree

La domanda può essere consegnata eccezionalmente a mano direttamente all'Ufficio protocollo del comune, solo in caso di comprovata impossibilità ad utilizzare la procedura informatica.

5.COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata e presieduta dal Dirigente del Settore Amministrativo – Ufficio Personale o da suo sostituto designato ed è composta da due esperti nelle materie del profilo oggetto della selezione verticale e da un segretario verbalizzante.

La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai/alle dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo oggetto di selezione.

La commissione dispone di un massimo di 100 punti su 100, i parametri di valutazione sono così descritti:

a) valutazioni: punteggio massimo attribuibile **punti 36:**

performance individuale (punteggio per scheda di valutazione)

inferiore a 60: zero
da 60 a 89: 8 punti da
90 a 98: 10 punti da
99 a 100: 12 punti

b) assenza di provvedimenti disciplinari: punteggio massimo attribuibile (nessun punteggio)

c) possesso di titoli e competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, punteggio massimo attribuibile **punti 14**, sono valutabili:

- ✓ docenze
- ✓ titoli di studio ulteriori (come da tabella allegata al Regolamento progressioni tra le Aree)
- ✓ idoneità in concorsi o selezioni del profilo /area o categoria del posto messo a selezione punti 2
- ✓ abilitazioni all'esercizio della professione punti 2

d) curriculum, numero di incarichi rivestiti e colloquio massimo 50 punti

- ✓ numero e tipologia di incarichi rivestiti attinenti al profilo oggetto di selezione massimo: **punti 40**

-Attività di coordinamento di altro personale, disposto con atto nell'ultimo quinquennio: punti 5 per ogni incarico

-Assegnazione di compiti che comportano specifiche responsabilità assegnate con atto nell'ultimo quinquennio: punti 10 per ogni incarico

- ✓ colloquio: **punti 10**

colloquio conoscitivo, motivazionale e di approfondimento, inteso ad accertare la competenza professionale nelle materie oggetto della figura messa a selezione sulla base delle notizie curriculari fornite, il colloquio dovrà mettere in evidenza anche i contenuti tecnici che sottendono ai procedimenti in capo all'area a cui si riferisce il posto oggetto della selezione.

6.FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun/a candidato/a con l'osservanza, a parità di punteggio, della preferenza per il/la candidato/a con maggior anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il/la candidato/a più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati/e vincitori/trici, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i/le candidati/e utilmente collocati/e nella graduatoria.

La graduatoria e la nomina dei/le vincitori/trici delle procedure di progressione verticale è approvata con determinazione del Dirigente del Settore Amministrativo e viene utilizzata esclusivamente nel limite del posto messo a selezione.

7. NOMINA DEL VINCITORE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

Il/la candidato/a risultato/a primo/a nella graduatoria sarà invitato/a a sottoscrivere un contratto individuale di lavoro.

I/Le vincitori/trici sono esonerati/e, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022. Altresì i/le vincitori/trici, nel rispetto della disciplina vigente, conservano le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluiscce nel Fondo Risorse Decentrate.

Per l'accertamento dei requisiti per l'ammissione l'Amministrazione acquisirà i documenti tramite l'interessato o accerterà d'ufficio.

8. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di cui alla presente procedura è il Dirigente del Settore Amministrativo.

I dati personali di cui l'Amministrazione comunale verrà in possesso in occasione dell'espletamento di cui al presente bando di selezione verranno trattati nel rispetto del Regolamento U.E. 2016/679 e del D. Lgs 196/2003 s.m.i.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di selezione, nel rispetto del vigente Regolamento.

Per ragioni di pubblico interesse il presente avviso potrà essere modificato o revocato, senza che gli interessati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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. 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.

Il Responsabile del Trattamento è il Dirigente dell'Ufficio Personale, contatto email personale@comune.noviligure.al.it - PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it.

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 erronei, 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.

10. NORME DI SALVAGUARDIA

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.

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.

Il presente avviso viene pubblicato 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, 09/02/2026

IL DIRIGENTE UFFICIO PERSONALE

Dott. Marco Travasino

DOMANDA

All’Ufficio Personale

Ufficio Protocollo
Via A. Gramsci, 11
15067 Novi Ligure (AL)

Il/ La sottoscritto/a
(cognome).....(nome).....

CHIEDE

di partecipare alla selezione comparativa “progressione verticale”, ai sensi dell’art. 52 comma 1 bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell’art. 15 CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2019 -2021, finalizzata alla copertura di n. 1 posto nel profilo di:

“FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE”

– AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE–

(EX CATEGORIA D)

da impiegare presso il Settore Amministrativo – Ufficio Personale

A tal fine ai sensi degli art.46 e 47 del D.P.R.445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art.76 della medesima disposizione legislativa

dichiara sotto la propria responsabilità

di essere nato/a a il

residente a:

codice fiscale:

numero di telefono:

.....

e-mail:

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

“.....”,

appartenente alla classe: conseguita in data

presso: l'Università:

.....

con la seguente votazione:

...../.....

di essere dipendente in servizio di ruolo del Comune di Novi Ligure assunto/a con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenente all'Area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione;

di possedere un'anzianità di servizio non inferiore ad anni tre nell'area immediatamente inferiore e relative valutazioni;

di non avere procedimenti disciplinari nell'ultimo biennio;

di essere attualmente assegnato al settore.....

di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso di selezione e quelle concernenti la disciplina dei concorsi e Regolamenti dell'Ente;

di presentare allegato curriculum, redatto al fine di valutare i titoli rilevanti ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.lgs. n. 165/2001;

di essere in possesso di tutti i “Requisiti per l'ammissione” elencati nell'avviso di selezione e richiesti per l'accesso dall'esterno;

di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13 GDPR (regolamento UE 2016/679), i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione.

La partecipazione alla presente procedura selettiva sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni che verranno fornite dal Comune di Novi Ligure nella figura del Presidente di Commissione, per i comportamenti da tenersi in sede di espletamento delle prove con conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura stessa.

Data

firma

Allegati:

- ✓ Copia del documento di identità in corso di validità
- ✓ Curriculum firmato redatto al fine di valutare i titoli rilevanti ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.lgs. n. 165/2001
- ✓ Copia del titolo di studio.