



CITTÀ DI NOVI LIGURE
Settore Amministrativo

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI ELEVATA
QUALIFICAZIONE**

(per l'attribuzione dell'incarico sino al 31/12/2025)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 79 del 17.04.2024 avente oggetto "Approvazione Macrostruttura Organizzativa" e richiamatene le premesse, motivazioni e dispositivo;

Richiamati, altresì i provvedimenti giuntali:

- ✓ n. 80 del 17 aprile 2024, immediatamente eseguibile, ad oggetto "Approvazione metodologia per la graduazione degli incarichi di elevata qualificazione e l'attribuzione dell'incarico";
- ✓ n. 158 del 3 luglio 2024, immediatamente eseguibile, ad oggetto: Approvazione e pesatura delle posizioni di Elevata Qualificazione";
- ✓ n. 172 del 19/07/2024 ad oggetto la rettifica per errore materiale della deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 03/07/2024;

Vista altresì la comunicazione del 3 luglio 2024, con la quale la Giunta ha preso atto del percorso di definizione della microstruttura organizzativa;

Dato atto che nella deliberazione n. 79/2024 summenzionata, accanto all'organigramma di macrostruttura organizzativa, è stato approvato il relativo funzionigramma e, al contempo, sono stati istituiti quattro servizi;

Preso atto dell'articolo 7 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi che, a proposito dei servizi, testualmente, riporta: "1. *Nell'ambito di ogni Settore possono essere individuati **Servizi** secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità. I Servizi, di norma, costituiscono suddivisioni interne ai Settori, periodicamente ridefinibili in ragione degli obiettivi, dei programmi di attività e delle risorse disponibili. I Servizi assicurano, nell'ambito del programma della struttura in cui sono inseriti, il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati con ampia autonomia, gestendo le risorse finanziarie ed umane attribuite.* 2. *Possono essere istituiti Servizi autonomi non inseriti in alcun Settore facenti capo direttamente al Sindaco o al Segretario Generale; tra questi possono rientrare Servizi istituiti per la realizzazione di progetti intersettoriali.* 3. *Sono preposti ai Servizi i titolari di posizioni organizzative, i quali assumono le responsabilità loro assegnate o delegate.* 4. *I Servizi sono istituiti e modificati con provvedimento della Giunta Comunale, sentita la Conferenza dei Dirigenti, sulla base delle risorse finanziarie disponibili e delle caratteristiche dei programmi da realizzare*";

Considerato che i servizi individuati e le relative funzioni, come approvati dall'organo gestionale, risultano dalla seguente tabella:

SETTORE	SERVIZIO	FUNZIONI
Settore Finanziario	Servizio Programmazione e Rilevazioni Contabili	I compiti sono ricavabili, in maniera non esaustiva, nel funzionigramma allegato alla DGC n. 79/2024, nel catalogo dei procedimenti (con riferimento alla/e corrispondente/i categoria/e di procedimento amministrativo) di cui alla Delibera Commissariale n. 31/2023 e negli atti di micro-organizzazione contenuti nella Comunicazione di Giunta n. 130 del 03/07/2024. In sintesi: processo di programmazione (integrato con il ciclo di gestione della performance e con il ciclo dei controlli interni); adempimenti infrannuali (da svolgersi nel periodo intercorrente tra l'approvazione del bilancio e la conclusione dell'esercizio) quali salvaguardia degli equilibri di bilancio, variazione di assestamento generale e variazioni di bilancio; partecipazione alle attività di governo, controllo e valutazione delle società partecipate.
Settore Tecnico	Servizio Urbanistica e Edilizia	I compiti sono ricavabili, in maniera non esaustiva, nel funzionigramma allegato alla DGC n. 79/2024, nel catalogo dei procedimenti (con riferimento alla/e corrispondente/i categoria/e di procedimento amministrativo) di cui alla Delibera Commissariale n. 31/2023 e negli atti di micro-organizzazione contenuti nella Comunicazione di Giunta n. 130 del 03/07/2024. In sintesi: urbanistica e pianificazione territoriale; edilizia privata; tutela e valorizzazione del paesaggio; sportello unico delle attività produttive.
Settore Amministrativo	Servizio Demografici - Elettorali - Coordinamento e Sviluppo Informatico - Protezione Dati Personali	I compiti sono ricavabili, in maniera non esaustiva, nel funzionigramma allegato alla DGC n. 79/2024, nel catalogo dei procedimenti (con riferimento alla/e corrispondente/i categoria/e di procedimento amministrativo) di cui alla Delibera Commissariale n. 31/2023 e negli atti di micro-organizzazione contenuti nella Comunicazione di Giunta n. 130 del 03/07/2024. In sintesi: servizi demografici (anagrafe, stato civile e cittadinanza); servizi cimiteriali; servizi elettorali; gestione, sviluppo informatico e riorganizzazione digitale; gestione e protezione dei dati personali.
	Servizio Commercio, Servizi Culturali e Turistici	I compiti sono ricavabili, in maniera non esaustiva, nel funzionigramma allegato alla DGC n. 79/2024, nel catalogo dei procedimenti (con riferimento alla/e corrispondente/i categoria/e di procedimento amministrativo) di cui alla Delibera Commissariale n. 31/2023 e negli atti di micro-organizzazione contenuti nella Comunicazione di Giunta n. 130 del 03/07/2024. In sintesi: commercio all'ingrosso e al dettaglio, nei locali privati e sulle aree pubbliche; somministrazione di alimenti e bevande; videogiochi; attività turistiche; musei ed attività culturali.

VISTO il CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali ed in particolare il Capo II “Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione” articoli da 16 a 21;

VISTO il vigente Regolamento "Norme in materia di accesso all'impiego"

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la determinazione del Settore VIII – Ufficio Personale n. 278/761 del 25 luglio 2024, di approvazione dell'avviso di selezione;

RENDE NOTO

che è avviato il procedimento amministrativo per il conferimento di incarichi di elevata qualificazione relativo a:

- ✓ Servizio Programmazione e Rilevazioni Contabili
- ✓ Servizio Commercio, Servizi Culturali e Turistici
- ✓ Servizio Demografici – Elettorali – Coordinamento e Sviluppo Informatico – Protezione dati personali
- ✓ Servizio Urbanistica e Edilizia

ARTICOLO 1

REQUISITI DI ACCESSO

I dipendenti dovranno essere:

in servizio presso l'Ente a tempo pieno e indeterminato alla data di presentazione della domanda di partecipazione, appartenenti all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.

Ai sensi dell'art 2 del Regolamento comunale Metodologia per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione e l'attribuzione dell'incarico”; i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- aver ottenuto, nell'ultimo triennio, valutazioni delle prestazioni almeno pari ad “85” sulla base dell'attuale sistema di valutazione (solo in sede di prima applicazione del presente regolamento questo requisito non verrà preso in considerazione);
- non aver riportato sanzioni disciplinari, escluso il rimprovero verbale, nel biennio precedente;
- non trovarsi la condizione di incompatibilità e/o inconfiribilità ai sensi della legge e della Sezione “Anticorruzione e Trasparenza” del PIAO.

ARTICOLO 2

DOMANDA E DICHIARAZIONI

La domanda di ammissione alla selezione in carta semplice, deve essere indirizzata al Dirigente del Settore Amministrativo, redatta seguendo o adottando lo schema che viene allegato al presente avviso (allegato A).

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.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere sottoscritta dal concorrente con firma autografa. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 39 comma 1, del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

ARTICOLO 3

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere presentata esclusivamente tramite protocollo informatico utilizzando la propria utenza (generando il numero di protocollo generale)

o inviato tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica dell'Ente entro il giorno:

12 agosto 2024 alle ore 12:00

(Termini: almeno 10 giorni consecutivi dalla pubblicazione del presente avviso ai sensi art 3 del Regolamento inerente la "Metodologia per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione e l'attribuzione dell'incarico")

ARTICOLO 4

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

I candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione entro i termini e che risulteranno in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, saranno ammessi alla selezione.

È motivo di esclusione la mancanza del curriculum in allegato.

ARTICOLO 5

VALUTAZIONE DELLE ATTITUDINI E DELLA PROFESSIONALITA'

I candidati in possesso dei requisiti di accesso saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite.

Il Dirigente di settore di riferimento terrà in considerazione, tra l'altro i seguenti criteri:

- a. formazione professionale (livello scolastico, specializzazioni, formazione aggiuntiva) adeguata allo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b. esperienza di lavoro (direzione di servizi/uffici, tipologia di attività gestite, tipologia di provvedimenti istruiti o prodotti realizzati, tipologia di responsabilità esercitate, in termini di istruttoria, provvedimenti...);
- c. potenziale (capacità di conseguire i risultati, attitudine a ruoli di gestione evincibile dai comportamenti organizzativi, orientamento all'innovazione e al miglioramento del lavoro in generale, capacità decisionali, propensione all'assunzione di responsabilità);

ARTICOLO 6

DISPOSIZIONI GENERALI

Qualora al presente avviso di selezione non concorra alcun dipendente, il Dirigente potrà procedere autonomamente con atto scritto e motivato.

Qualora concorra un solo dipendente, il Dirigente potrà procedere con una valutazione di semplice idoneità, senza assegnazione di punteggi.

ARTICOLO 7

GRADUATORIA

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative.

La nomina opererà nei confronti del candidato che sarà individuato dal Dirigente.

Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione dei dipendenti idonei e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

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.

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 dell'Ufficio Personale, Dottor Marco Travasino.

ARTICOLO 8

VALORE DELLE INDENNITÀ DI E.Q.

I valori annui delle indennità attribuiti a ciascun titolare di incarico di E.Q. sono stati determinati con atto di Giunta Comunale n. 172 del 19/07/2024, come segue:

- ✓ Servizio Programmazione e Rilevazioni Contabili euro 10.500,00
- ✓ Servizio Commercio, Servizi Culturali e Turistici euro 8.500,00
- ✓ Servizio Demografici – Elettorali – Coordinamento e Sviluppo Informatico – Protezione dati personali euro 8.500,00
- ✓ Servizio Urbanistica e Edilizia euro 14.000,00

Al titolare di incarico di elevata qualificazione verrà inoltre corrisposta l'indennità di risultato secondo la metodologia di valutazione approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 17/04/2024, attualmente in vigore.

Il trattamento dell'indennità di posizione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il lavoro straordinario.

ARTICOLO 9

INFORMAZIONE SUL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di cui alla presente procedura è il Dirigente dell'Ufficio Personale.

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 smi.

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.

ARTICOLO 10

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.

ARTICOLO 11

NORME FINALI E 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, 25 luglio 2024

IL DIRIGENTE

f.to Dott. Marco Travasino

ALLEGATO A)

Al Dirigente del Settore Amministrativo
dott. Marco Travasino

e.p.c. Al Dirigente di Settore *)
dott.

All'Ufficio Personale

Ufficio Protocollo
Via A. Gramsci, 11

15067 - NOVI LIGURE (AL)

Il/ la sottoscritto/a:

(cognome) _____ (nome) _____

nato a _____ il ____ / ____ / ____

dipendente inquadrato nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione a tempo indeterminato e pieno con il seguente profilo professionale:

attualmente assegnato al settore:

.....

CHIEDE

di partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di elevata qualificazione (E.Q. di struttura) preposta al:

- ☐ Servizio Programmazione e Rilevazioni Contabili
- ☐ Servizio Commercio, Servizi Culturali e Turistici
- ☐ Servizio Demografici – Elettorali – Coordinamento e Sviluppo Informatico – Protezione dati personali
- ☐ Servizio Urbanistica e Edilizia

A tal fine ai sensi degli artt. 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 RESPONSABILITA'

di aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettarne le condizioni;

di essere in possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione;

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

“ _____ ”

conseguito il presso

di presentare in allegato il curriculum, predisposto mettendo in evidenza:

- a) formazione professionale (livello scolastico, specializzazioni, formazione aggiuntiva) adeguata allo svolgimento delle funzioni assegnate, in rapporto alla specificità dell'incarico;
- b) esperienza di lavoro (direzione di servizi/uffici, tipologia di attività gestite, tipologia di provvedimenti istruiti o prodotti realizzati, tipologia di responsabilità esercitate, in termini di istruttoria, provvedimenti, ecc.);
- c) potenziale (capacità di conseguire i risultati, attitudine a ruoli di gestione evincibile dai comportamenti organizzativi, orientamento all'innovazione e al miglioramento del lavoro in generale, capacità decisionali, propensione all'assunzione di responsabilità).

e come richiesto nell'avviso di selezione;

di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso di selezione e quelle contenute nei Regolamenti dell'Ente.

di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13 GDPR. 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. Tali informazioni inoltre possono essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato;

di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/00 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Data _____

FIRMA _____

Allegati:

- **Curriculum firmato** compilato come richiesto nell'avviso di selezione.

*) Dirigente del Settore a cui è proposto il "servizio".