



CITTÀ DI NOVI LIGURE
Ufficio Personale

AVVISO DI MOBILITA' TRA ENTI
ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE

VISTA la deliberazione G.C. n. 184 del 10.12.2020, avente ad oggetto "Ricognizione per l'anno 2021 eccedenze di personale ex art. 33 del D.Lgs. N. 165/2001 e piano triennale di fabbisogno di personale per il periodo 2021/2023";

VISTA la deliberazione G.C. n. 3 in data 21.01.2021, avente ad oggetto "Piano triennale di fabbisogno di personale per il periodo 2021/2023. Aggiornamento";

VISTO che il Piano di cui alle succitate deliberazioni G.C. n. 184/2020 e n. 3/2021 è stato recepito nel D.U.P. 2021/2023 approvato con deliberazione consiliare n. 15 in data 22.02.2021, avente ad oggetto "Approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2021-2023 - Nota di aggiornamento", esecutiva ai sensi di legge;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 15/04/2021 ad oggetto la proposta al Consiglio di modifica al piano assunzionale 2021/2021 – anno 2021;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 03/05/2021 di approvazione, quale modifica alla nota di aggiornamento al D.U.P. 2021/2023, della proposta di modifica formulata con deliberazione di G.C. n. 54 del 15/04/2021;

DATO atto che il piano assunzionale aggiornato alla data del 15/04/2021, in merito alla copertura dei posti di istruttore amministrativo contabile ha confermato quanto già previsto alla data del 21/01/2021 (G.C. n. 3) ed ha previsto in aumento la copertura degli stessi;

VISTA la comunicazione del 9 febbraio 2021 ad oggetto la comunicazione di posti vacanti di cui s'intendeva assicurare la copertura ai sensi del D.Lgs 165/2001 art. 34 bis comma 2, tra cui quattro istruttori amministrativo/contabile;

VISTO il riscontro della struttura regionale dell'11 febbraio 2021 protocollo n. 0004819;

RILEVATO che questa Amministrazione non ha ricevuto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip. F.P. alcuna comunicazione in merito alla nota dell'11/02/2021;

DATO ATTO che l'Amministrazione ha assunto, tramite utilizzo di graduatorie di altri Enti, n. 2 "Istruttori Amministrativo Contabile" alla data 3 maggio 2021;

VISTO l'art. 3 della legge 19 giugno 2019 n. 56 "Misure per accelerare le assunzioni e ricambio generazionale nella pubblica amministrazione", che consente alle amministrazioni di



effettuare le prove concorsuali senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001;

RITENUTO attivare comunque la procedura di mobilità tra Enti prevista dall' art. 30 del D.Lgs 165/2001;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 30/12/2002 esecutiva, ad oggetto: "Norme in materia di accesso all'impiego",

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 192 in data 19 ottobre 2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 relativo al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la determinazione del Settore VIII – Ufficio Personale n. 140/452 del 18/05/2021, di approvazione dell'avviso di selezione;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione del Comune di Novi Ligure intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altre amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, per la copertura, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. di:

✓ **n. 2 posti di "Istruttori Amministrativo Contabile" categoria C**

I posti messi a selezione, (ai sensi della legge 10/04/1991 n. 125) sono da riferirsi ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

La copertura dei posti e quindi le relative assunzioni avverranno solo nel caso di facoltà assunzionale ai sensi della normativa vigente.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti alla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda:

- essere dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione, con inquadramento nella relativa categoria e con medesimo profilo professionale o equivalente. In caso di provenienza da altri comparti possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato con analogo profilo e categoria equivalente a quella in oggetto. Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale a condizione che accettino di trasformare il rapporto di lavoro a tempo pieno al momento della mobilità;
- essere in possesso del titolo di studio richiesto per il posto da ricoprire e come ~~sono~~ riportato;



- avere un'anzianità di servizio di almeno **due anni** nella categoria giuridica e profilo professionale di cui al presente avviso;
- assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale comminate nei due anni antecedenti il termine di presentazione delle domande di ammissione;
- non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti;
- essere in possesso del parere favorevole alla mobilità esterna, rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni da svolgere.

Titolo di studio richiesto per la partecipazione: **Diploma di istruzione secondaria di 2° grado.**

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della domanda.

2. DOMANDE E DICHIARAZIONI

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, seguendo o adottando lo schema che viene allegato al presente avviso (allegato A), dovrà essere indirizzata all' Ufficio Personale.

Nella domanda va altresì dichiarato, se si è portatori di handicap, di volersi avvalere dei benefici di cui all'art. 20 della legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate (Legge 104/1992). In tal caso il concorrente allega idonea certificazione rilasciata da una struttura sanitaria che individui le concrete modalità attraverso cui esercitare il diritto normativamente garantito: quantificazione dei tempi aggiuntivi necessari in riferimento al tipo di handicap posseduto ed al tipo di prova da sostenere e menzione degli strumenti necessari allo svolgimento delle prove.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere sottoscritta dal concorrente con firma autografa. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda il dipendente deve **obbligatoriamente allegare:**

- curriculum vitae;
- copia del parere favorevole **incondizionato** alla mobilità, rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- fotocopia del documento di identità, in corso di validità.

Non è sanabile, e comporta l'esclusione dalla selezione, 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. della fotocopia del documento d'identità;
5. del parere favorevole incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.



La domanda deve essere resa sotto forma di autocertificazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con la dichiarazione di essere consapevole delle responsabilità conseguenti di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante le seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune – via Gramsci 11 – 15067 Novi Ligure (Palazzo Dellepiane) nelle ore di apertura al pubblico 9,00 – 12,00 dal lunedì al venerdì (previo appuntamento);
2. trasmessa a mezzo raccomandata, AR purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza previsto (21/06/2021 ore 12:00);
3. a mezzo di casella di posta elettronica certificata alla casella di PEC: PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it, purché spedita entro: le ore 12:00 del 21 giugno 2021 (per le modalità vedi l'allegato B "Modalità invio PEC").

perentoriamente entro il

21 giugno 2021

(lunedì)

(ore 12:00)

L'Amministrazione non assume responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora la domanda di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione è nominata con determinazione del Segretario Generale (in conformità da quanto previsto dall'art. 5 bis del Regolamento "Norme in materia di accesso all'impiego") ed è composta da:

Un dirigente
Due esperti nella materia oggetto della selezione
Un segretario verbalizzante

La Commissione dispone, complessivamente del seguente punteggio:

30 punti per il colloquio



La valutazione della "motivazione" varrà a parità di punteggio.

5. AMMISSIONE DEI CANDIDATI E PROVE DI SELEZIONE

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

PROVA

La copertura dei posti avverrà tramite selezione per colloquio.

Alla valutazione è preposta apposita commissione nominata secondo quanto descritto al capo "Commissione Giudicatrice".

La Commissione dispone di 30 punti, per il colloquio (votazione minima richiesta per essere inseriti nella graduatoria: 21/30).

Il colloquio a contenuto tecnico-professionale consiste in una prova orale finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, come di seguito specificato:

COLLOQUIO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE:

Il colloquio a contenuto tecnico-professionale ha la finalità di valutare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi.

La commissione definisce preventivamente le aree di conoscenza da approfondire o le singole domande da somministrare, gestendo poi con flessibilità l'interazione col candidato in ordine alle modalità di trattazione degli argomenti.

Qualora il numero dei candidati lo richieda, gli argomenti devono essere predefiniti in un numero adeguato a garantire la possibilità di rotazione secondo criteri di imparzialità.
rotazione secondo criteri di imparzialità,

sulle seguenti materie:

- a) "Diritto amministrativo, costituzionale, civile, penale"
- b) "Legislazione degli Enti Locali"
- c) "Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali"

In sede di colloquio o prova pratica verranno valutati i motivi dichiarati nella domanda per i quali è stato richiesto il trasferimento con mobilità ed in particolare:

- ✓ motivi personali e/o familiari;
- ✓ avvicinamento alla residenza;
- ✓ arricchimento professionale.

Il giorno, la sede di svolgimento della **prova** e l'elenco degli **ammessi** verranno pubblicati sul **sito internet** del Comune nella sezione dedicata "Concorsi" dal giorno **24 giugno ore 12:00**.

In caso di rinvio della prova non sono previsti i termini di preavviso.

I candidati sono invitati a presentarsi con idoneo documento di identificazione.



In base al numero dei candidati la commissione si riserva la facoltà di scaglionare i partecipanti nelle giornate successive, dandone comunicazione ai candidati.

La mancata presentazione comporterà automaticamente l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai candidati non verrà trasmesso alcun invito o preavviso per i giorni sopraindicati.

6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione giudicatrice procede alla formazione delle graduatorie di merito nella seduta in cui hanno termine le prove d'esame od in altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi.

La graduatoria finale è data dal punteggio del colloquio (minimo richiesto 21/30 massimo 30/30)

Le graduatorie sono formate secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione in corrispondenza di cognome e nome del concorrente, della valutazione della motivazione della richiesta di trasferimento (da considerare a parità di punteggio).

L'esito della prova verrà pubblicato sul sito internet del Comune:
http://www.comune.noviligure.al.it/servizi/bandi_concorsi/bandi_fase01.aspx.

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

L'assunzione opererà nei confronti del candidato che risulterà aver conseguito il punteggio complessivo più alto, fatta salva l'applicazione del diritto di preferenza nel caso di parità di punteggio.

7. TRASFERIMENTO DEI VINCITORI

L'Amministrazione procederà al trasferimento successivamente all'assolvimento degli adempimenti previsti dalla legge.

Il/La candidato/a trasferita sarà collocato/a, con contratto di lavoro a tempo pieno nei ruoli dell'Ente conservando l'anzianità maturata ed il trattamento economico previsto per la posizione economica di appartenenza.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, dal Regolamento organico e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione.

8. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

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

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 dell'art. 13 GDPR (regolamento UE 2016/679).

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.

9. NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente avviso di selezione, valgono le norme di cui al regolamento "Norme in materia di accesso all'impiego" di cui alla deliberazione della Giunta Comunale di Novi Ligure n. 222 in data 30/12/2002 e successive modifiche.

Qualora prima della chiusura della selezione intervengano disposizioni di legge che prescrivono nuove condizioni e nuovi requisiti per l'assunzione, i concorrenti dovranno sottostare a tali nuove condizioni per l'applicabilità dello "ius superveniens" alle procedure concorsuali.

Informazioni e copia del presente avviso e schema di domanda possono essere richiesti:
all' Ufficio Personale Tel. (0143) 772272-772251 tramite e-mail:
personale@comune.noviligure.al.it

La copia integrale dell'avviso, calendari, esiti e comunicazioni daranno disponibili sul Sito web :
www.comune.noviligure.al.it
http://www.comune.noviligure.al.it/servizi/bandi_concorsi/bandi_fase01.aspx.

Novi Ligure, 18/05/2021



IL DIRIGENTE UFFICIO PERSONALE
(Lorenza Monocchio)

Allegato A)

All' Ufficio Personale del Comune di Novi Ligure
Ufficio Protocollo
Via A. Gramsci, 11

15067 - NOVI LIGURE (AL)

Il/ La sottoscritto/a:

cognome

nome

CHIEDE

di partecipare alla selezione per il trasferimento al Comune di Novi Ligure mediante procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs 165/2001, per l'assunzione a tempo indeterminato, tramite procedura di mobilità, esterna di:

☐ **n. 2 "Istruttori Amministrativo Contabile" categoria C**

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 responsabilità

di aver preso visione dell'avviso di mobilità;

di essere in possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di mobilità (esperienza di almeno **due** anni a tempo indeterminato nel profilo richiesto e titolo di studio richiesto)

di essere nato a _____ il ____/____/____

di essere residente a _____ PROV (____) CAP _____

in via _____ n. _____

codice fiscale _____

numero di telefono: _____

indirizzo e-mail: _____

di essere attualmente alle dipendenze a tempo indeterminato dell'Ente:

assunto con decorrenza: _____

con il profilo professionale di:

“ _____ ”

categoria: posizione giuridica di accesso: : posizione economica: :

tipologia delle mansioni svolte:

.....
.....
.....

con rapporto di lavoro a: ☐ tempo pieno ☐ tempo parziale: ore/36

di essere disponibile, se part time, alla stipula del contratto a tempo pieno.

di essere stato assunto quale soggetto tutelato dall'art. 1 L. 68/99 lett. a) o b) : ☐ SI ☐ NO

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

“ _____ ”

altro titolo di studio:

“ _____ ”

di essere in possesso della seguente patente di guida: _____

di chiedere il trasferimento per i seguenti motivi:

- ☐ motivi personali e/o familiari
- ☐ avvicinamento alla residenza
- ☐ arricchimento professionale
- ☐ altro *specificare*) : _____

di non avere procedimenti penali o disciplinari in corso ovvero (*specificare*)
.....

di non essere stato sanzionato nei due anni antecedenti il termine di presentazione della domanda (vedi avviso di mobilità “Requisiti per l'ammissione”)

di indicare il seguente **recapito** presso il quale ogni comunicazione relativa alla selezione deve essere inviata (nel caso non corrisponda alla residenza):

di aver prestato i servizi in altre pubbliche amministrazioni: : ☐ SI ☐ NO
(dettagliare nel curriculum)

di necessitare di ausili e tempi per sostenere il colloquio in relazione alla propria situazione di disabilità:

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

di accettare le norme contenute nei Regolamenti dell'Ente e le misure COVID adottate dall'Ente;

di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196 del 30/6/03, 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.

Allegati:

- ✓ Copia documento d'identità.
- ✓ Curriculum firmato.
- ✓ Nulla osta incondizionata dell'Ente di appartenenza;
- ✓ Dichiarazione sull'eventuale ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali, per le persone portatrici di handicap (art. 20 L. 104/1992).

data

firma

La partecipazione alla presente procedura selettiva, sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza COVID 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.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informazioni sui dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR. Ai sensi dell'art. 13 GDPR (regolamento UE 2016/679), si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni:

- a) Identità e dati di contatto- Si informa che il "Titolare" del trattamento è il Comune di Novi Ligure - Legale rappresentante: Sindaco pro-tempore.
- b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)- avv. Massimo Ramello, contattabile attraverso i seguenti canali: mail comune.novi-ligure@gdpr.nelcomune.it.
- c) Finalità del trattamento e base giuridica - I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. b) del regolamento UE 2016/679. Il trattamento è necessario per la procedura di assunzione.
- d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali: uffici del Comune; generalità di soggetti titolati all'accesso ai dati ai sensi delle norme vigenti; altri uffici pubblici. _____

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati del trattamento dei dati sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ai Responsabili del trattamento esterni che hanno stipulato specifici accordi, convenzioni o protocolli di intese, contratti con il titolare del trattamento.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

e) Trasferimento dati a paese terzo - Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale.

f) Periodo di conservazione dei dati - I dati sono conservati per il periodo necessario per il raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e, successivamente alla conclusione del periodo di eventuale assunzione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa

g) Diritti sui dati - Si precisa che, in riferimento ai dati personali, gli interessati possono esercitare i seguenti diritti:

1. diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
2. diritto di opporsi al trattamento;
3. diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

Si precisa che il diritto di revoca del consenso non può ovviamente riguardare i casi in cui il trattamento effettuato dal Comune in quanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito in qualità di titolare del trattamento.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al titolare del trattamento.

h) Reclamo - Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo al Garante, autorità di controllo.

i) Comunicazioni di dati - Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale e costituisce requisito necessario per la definizione del rapporto contrattuale.

l) Profilazione - Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Allegato B)

Modalità invio PEC :

posta elettronica certificata, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.lgs. 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, esclusivamente da casella personale di posta elettronica certificata ed esclusivamente all'indirizzo

PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it

La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;*
- trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;*
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente;*

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato immutabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- tramite PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato in corso di validità;*
- tramite PEC: sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).*