



CITTÀ DI NOVI LIGURE
Ufficio Personale

AVVISO DI SELEZIONE

**per l'assunzione con contratto a tempo determinato di n. 1 "Istruttore Amministrativo"
categoria C – part time ore 18**

Ufficio Staff del Sindaco

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 del posto di un "Istruttore amministrativo", prevede l'assunzione ai sensi dell'art. 90 comma 1 del D.Lgs 267/2000 e art. 12 del Regolamento degli Uffici e dei servizi (part time 18 ore);

RICHIAMATI i seguenti atti:

- La deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 30/12/2002 esecutiva, ad oggetto: "Norme in materia di accesso all'impiego";
- Il proprio Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it Sito web: www.comune.noviligure.al.it
PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it

1/13



- La deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 29/04/2021 con la quale è stato costituito l'Ufficio Staff di Giunta;

Visti:

- l'art. 90 del D.Lgs 267 del 18 agosto 2000 - Uffici di supporto agli organi di direzione politica;
- Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000;
- Il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 - "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 recante norme in materia di accesso agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche e di svolgimento dei concorsi così come modificato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693;

Visti i CCNL Comparto Regioni – Autonomie locali;

Visto il CCNL del comparto funzioni locali triennio 2016 – 2018;

Visto il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

Visto il D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso amministrazioni pubbliche;

DATO ATTO che 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;

Vista la determinazione n. ~~13/536~~ ^{13/536} del 08/06/2021, che approva il presente avviso di selezione pubblica;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, avente natura comparativa, finalizzata all'assunzione di un:

"Istruttore Amministrativo" categoria C

ai sensi dell'art. 90 comma 1 D.Lgs 267/2000 e dell'art. 12 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it Sito web: www.comune.noviligure.al.it
PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it



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

La selezione, che non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina diritto al posto, non dà luogo alla formazione di una graduatoria finale, è finalizzata all'individuazione dell'eventuale candidato idoneo e non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione.

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

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

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.

Al posto messo a selezione, è assegnato il trattamento economico lordo previsto per la categoria C- Posizione economica C1 di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali. (tabellare base mensile euro 1.695,34 oltre a I.V.C. (euro 11,87), indennità di comparto (euro 45,80) ed elemento perequativo (euro 23,00), da rapportare alle 18 ore previste.

Il trattamento economico è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Il candidato individuato sarà iscritto all'I.N.P.S. (Gestione ex- INPDAP).

Il tipo di impiego è a tempo determinato, tempo parziale, sino alla scadenza del mandato del Sindaco (previsto indicativamente per giugno 2024).

L'inquadramento nel relativo profilo professionale prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni: coadiuvare il Responsabile dell'Ufficio di Staff nella cura dei rapporti con gli organi di stampa e i media, con mansioni proprie della categoria C per la quale si fa riferimento al sistema di classificazione di cui al CCNL revisione sistema classificazione professionale 31/03/1999.

2. 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:

- 1) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi Europei o cittadini di Paesi terzi ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001.
(cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del permesso di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ai sensi dell'art. 38 comma 1 del D.lgs. 165/2001, 3 bis: Cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permessi di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'art.3 del D.P.C.M. 174/1994 (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica la cui equiparazione sia stata riconosciuta in virtù del decreto del Capo dello Stato o sia stata stabilita da norma di legge).

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it Sito web: www.comune.noviligure.al.it
PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it



- 2) Et  non inferiore agli anni 18.
- 3) Godimento dei diritti civili e politici.
- 4) Immunit  da interdizione da pubblici uffici o destituzione o da dispensa o decadenza dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego.
- 5) Immunit  da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni, anche negli Stati di appartenenza o provenienza.
- 6) Idoneit  fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto. L'Amministrazione sottoporr  a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in applicazione della normativa vigente.
- 7) Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986).
- 8) Titolo di studio: - **Diploma di istruzione secondaria superiore** (quinquennale)

(  elemento imprescindibile, nel caso di equipollenza del titolo, l'indicazione nella domanda di partecipazione degli estremi di legge che la riconoscono).

I candidati devono avere conoscenza della lingua straniera **inglese** e dell'uso delle apparecchiature e delle **applicazioni informatiche** pi  diffuse (art. 37 del D.Lgs 165/2001 modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75).

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, nonch  del D.P.C.M. del 7 febbraio 1994 n. 174, devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti:

- ✓ Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- ✓ Essere in possesso, fatta eccezione della titolarit  della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- ✓ Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. DOMANDE E DICHIARAZIONI

La domanda di ammissione alla selezione in carta semplice, deve essere redatta seguendo o adottando lo schema che viene allegato al presente avviso (domanda di partecipazione allegato A), deve essere indirizzata al Dirigente dell'Ufficio Personale, Via Gramsci 11, 15067 Novi Ligure, sottoscritta senza autenticazione, ai sensi dell'art. 39 comma 1, del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

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



- a) cognome, nome il luogo e la data di nascita e residenza;
- b) recapiti telefonici ed indirizzo di posta elettronica;
- c) selezione per cui intende presentare la domanda;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato della Unione Europea, ove richiesto;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- f) l'assenza di condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e l'esistenza o meno di procedimenti penali pendenti;
- g) l'inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- h) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione e, qualora trattasi di titolo equivalente, degli estremi di legge, nonché di altri eventuali titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso;
- i) il preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Qualora nel corso dello svolgimento della selezione, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all'Ufficio Personale;
- j) gli eventuali servizi prestati alle dipendenze di enti pubblici e le eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
- k) accettazione incondizionata delle norme contenute nel bando e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi e Regolamenti dell'Ente;
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- m) di essere a conoscenza che prima della stipula del contratto verrà sottoposto ad accertamenti sanitari;
- n) la conoscenza della lingua straniera inglese;
- o) l'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) compatibilmente con il posto messo a concorso.

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.

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;

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it Sito web : www.comune.noviligure.al.it
 PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it



3. della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
4. della copia del documento di identità, in corso di validità;
5. del curriculum firmato.

4. 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 telefonico al numero 0143 772 344;
- 2) trasmessa a mezzo raccomandata, AR purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza previsto (08/07/2021 ore 12:00);
- 3) a mezzo di casella di posta elettronica certificata alla casella di PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it, purché **spedita** entro le ore **12:00** del **08/07/2021** (per le modalità vedi l'allegato B "Modalità invio PEC"),

perentoriamente entro il

08/07/2021
(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 alla selezione 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.

5. CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO E ALTRE INFORMAZIONI

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

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

I candidati inseriti nell'elenco degli idonei saranno successivamente convocati per un ulteriore **colloquio con il Sindaco**.

L'elenco degli idonei sarà pubblicato, sul sito del Comune, con indicazione del giorno del colloquio in oggetto.

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it Sito web: www.comune.noviligure.al.it
PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it



Le informazioni sui calendari, le modalità di svolgimento e la sede del colloquio verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione: www.comune.noviligure.al.it - sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione BANDI DI CONCORSI dal giorno 12/07/2021.

In caso di svolgimento del colloquio in presenza i candidati dovranno accettare le regole dei protocolli in materia di sicurezza rispetto al rischio di contagio da COVID – 19, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata.

In caso di rinvio delle prove non sono previsti i termini di preavviso.

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.

6. SELEZIONE DEI CANDIDATI

Ai fini del conferimento dell'incarico, il Sindaco si avvarrà di un'apposita **commissione**, nominata dal Segretario Generale alla scadenza del termine di presentazione delle candidature.

Coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti per l'accesso alla selezione saranno esclusi.

La Commissione potrà procedere anche in presenza di una sola candidature ove questa sia ritenuta qualificata ai fini dell'eventuale assunzione.

La Commissione **esamina i curricula** pervenuti e verifica il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti. I titoli preferenziali nella valutazione saranno i seguenti: il possesso di Laurea, il certificato E.C.D.L. e l'esperienza nella gestione social di siti di informazione.

La Commissione, successivamente, con riferimento ai candidati ammessi, convocherà i candidati ad un colloquio di approfondimento.

Gli argomenti del colloquio a contenuto tecnico-professionale vengono sintetizzati come segue:

- comunicazione pubblica con riferimento anche all'uso dei social;
- elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati a mezzo stampa.

Inoltre verranno valutati:

le capacità di scrittura, relazionali e di comprensione del contesto di comunicazione;
la conoscenza delle regole di funzionamento e di interazione che caratterizzano ogni canale utilizzato e delle le tecniche di gestione delle immagini digitali;
la conoscenza di strumenti software per l'elaborazione di contenuti multimediali trattamento delle immagini;
la passione per le tecnologie digitali e l'innovazione basata su internet, curiosità, creatività, empatia, capacità di realizzare una strategia di comunicazione integrata da mettere in atto sui principali social network.

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it Sito web : www.comune.noviligure.al.it
PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it



La Commissione trasmette al Sindaco gli esiti delle operazioni di valutazione, consistenti in una scheda descrittiva degli elementi di corrispondenza alla posizione da ricoprire per ciascun candidato esaminato, in base ai curricula e al colloquio.

Il Sindaco individua, anche previo un ulteriore colloquio, il candidato prescelto, tra quelli indicati dalla Commissione, a cui conferire con proprio provvedimento l'incarico.

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 con il profilo ricercato, senza che la valutazione medesima dia luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

Il dirigente dell'Ufficio Personale, infine, procederà all'assunzione e alla stipula del relativo contratto individuale.

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.

7. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di cui alla presente procedura è la 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.

8. NORME DI SALVAGUARDIA

Il Comune si riserva di modificare e/o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. Si riserva, altresì, di prorogare o riaprire i termini di scadenza.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici regolamenti comunali.

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".

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 è disponibile sul Sito web: www.comune.noviligure.al.it

Novi Ligure, 8 giugno 2021



LA DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE
Dott.ssa Lorenza Manoschi

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it Sito web: www.comune.noviligure.al.it
PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it

Allegato a)

DOMANDA

ALLA DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE

Via A. Gramsci, 11

15067 - NOVI LIGURE (AL)

II/ La sottoscritto/a

.....
cognome

.....
nome

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per la copertura di
n. 1 "Istruttore Amministrativo"
a tempo determinato – part time ore 18 - categoria C
Ufficio Staff del Sindaco

DICHIARA

di aver preso visione dell'avviso di selezione e di dichiarare, reso edotto dalle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, sotto la sua responsabilità, quanto segue:

di essere nato a _____ il ____/____/____

codice fiscale _____

di essere residente a _____ (prov.) C.A.P. _____

in via _____ n. _____

tel/cell. _____

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

- di essere in possesso del seguente:

indirizzo e-mail : _____

indirizzo PEC: (non obbligatorio)

- di essere in possesso cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi Europei o cittadini di Paesi terzi ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001;

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza e di godere dei diritti civili e politici (indicare eventuali motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse);

- di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

- di non avere procedimenti penali pendenti;

- che a suo carico non esistono provvedimenti di destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

- di essere in possesso del seguente Diploma d'istruzione di 2° grado:

“ _____ ”

(per i titoli di studio conseguiti all'estero è obbligatorio presentare il certificato di equipollenza)

- di essere a conoscenza della lingua inglese;

- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione:
_____ ;

- - di presentare allegato curriculum;

- di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando, quelle concernenti la disciplina dei concorsi e **Regolamenti** dell'Ente;

- di essere in possesso di tutti i **“Requisiti per l'ammissione”** elencati nell'avviso di selezione;;

- 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. Tali informazioni inoltre possono essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

Data _____

FIRMA

NON SOGGETTA AD AUTENTICAZIONE

Allegati:

- ✓ Copia del documento di identità, in corso di validità.
- ✓ **Curriculum firmato (da allegare obbligatoriamente)**
- ✓ 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).

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 mandato 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 titolari 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.

12

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it Sito web: www.comune.noviligure.al.it
PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it

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).*