



CITTÀ DI NOVI LIGURE
Ufficio Personale

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

IL SEGRETARIO GENERALE

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 94 in data 23/07/2020, immediatamente eseguibile, ad oggetto: "Approvazione proposta documento unico di programmazione (D.U.P.) 2020/2022", con la quale è stata disposta la copertura del posto di Dirigente Amministrativo ex art. 110 comma 1 D.Lgs 267/2000 (di seguito anche TUEL);

Vista la determinazione del Settore Segretario Generale n. 20 / 718 del 06 / 08/2020, con la quale è stata attivata la procedura selettiva per il conferimento di incarico di Dirigente Amministrativo ai sensi dell' art. 110 D.Lgs 267/2000;

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 vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale per il comparto "Regioni – Autonomie Locali" – Area della Dirigenza;

Visto l'art. 109 del TUEL il quale prevede che gli incarichi dirigenziali siano conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco;

Visto l'art. 110 comma 1 del TUEL il quale prevede la possibilità di copertura dei posti di qualifica dirigenziale mediante contratto a tempo determinato, nel rispetto dello Statuto;

Visto l'art. 39 dello Statuto comunale laddove, disciplinando la nomina dei dirigenti con contratti a termine prevede che: *"fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, la copertura di posti dirigenziali di alta specializzazione professionale vacanti può essere disposta dal Sindaco mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico nel rispetto della speciale normativa vigente"*;

Visto l'art. 21 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, laddove prevede che ai Settori sono preposti, con provvedimento motivato del Sindaco, secondo criteri di competenza e professionalità e in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo, con incarico a tempo determinato:

a) dirigenti di ruolo;

b) dirigenti a contratto a tempo determinato.

Visto l'art. 19 del D.Lgs. 165/2001 laddove prevede, al comma 1-bis, che l'Amministrazione procedente renda conoscibile, anche mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti dirigenziali che si rendano disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta, acquisisca le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuti;

VISTO l'art. 19 del D.Lgs. 165/2001 commi 6 e 6ter del D.Lgs 165/2001;

VISTO il Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165;

VISTO il Decreto Legislativo 27/10/2009 n. 150;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, avente natura comparativa, finalizzata al conferimento di incarico dirigenziale a contratto art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per l'assunzione di n. 1 Dirigente Amministrativo, a tempo pieno e determinato.

La selezione non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina diritto al posto e non dà luogo alla formazione di una graduatoria finale.

1. DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI FUNZIONI AFFERENTI AL POSTO DA RICOPRIRE

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)

i cui principali ambiti di attività sono i seguenti:

Settore Segreteria generale e Servizi demografici: segreteria generale, anagrafe stato civile leva elettorale, contratti

Settore Servizi sociali, Cultura e Servizi educativi: biblioteca e attività culturali, pubblica istruzione, affari sociali, sport, mensa

Settore Affari generali, Personale e organizzazione: coordinamento e sviluppo informatico, affari generali, commercio, personale, servizi cimiteriali, turismo, URP ed ufficio stampa.

2. COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze del Dirigente che sarà incaricato sono quelle previste dalla normativa vigente in materia per tale ruolo, con particolare riferimento ai Decreti Legislativi 165/2001 e 267/2000 e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e specificatamente:

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 le funzioni di cui all'art. 1 del presente avviso

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.

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'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dell'area della dirigenza del comparto Funzioni Locali.

3. ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO – DECORRENZA E DURATA

L'incarico di Dirigente verrà attribuito con atto del Sindaco, ai sensi degli artt. 50, comma 10, 109 e 110, comma 1, del TUEL, individuando il soggetto a cui conferire l'incarico tra le candidature proposte dalla Commissione.

L'incarico verrà attribuito mediante la stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data effettiva di assunzione in servizio, presumibilmente il 1° ottobre 2020.

Il contratto ha durata triennale, prorogabile sino al termine del mandato elettivo del Sindaco in carica, e prevedrà un periodo di prova di mesi 6 al termine del quale, in caso di esito negativo, il contratto sarà automaticamente risolto.

L'incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché per le ipotesi previste dall'art. 110 comma 4 del TUEL.

L'Ente potrà, altresì, risolvere anticipatamente il rapporto di lavoro in oggetto, qualora modifiche organizzative o istituzionali ne prevedano la soppressione ovvero qualora il Dirigente dimissionario (alla cui sostituzione, con le relative attribuzioni, è finalizzata la presente procedura) intenda, potendolo fare, esercitare il diritto alla conservazione del posto.

4. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

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 C.C.N.L. 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.

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

5. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

1. Cittadinanza italiana.
2. Età non inferiore ai 18 anni.
3. Godimento dei diritti civili e politici.
4. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il vincitore, in base alla normativa vigente).**

** (data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 28/03/1991 n. 120);

5. Immunità da interdizione da pubblici uffici o destituzione o da dispensa o decadenza dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego.
6. Immunità 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.
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. I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti titoli di studio, abilitazione e requisito professionale:

Requisiti specifici:

A. Titolo di studio: Laurea in Giurisprudenza, in Economia e Commercio o Scienze Politiche (vecchio ordinamento):
oppure Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) equiparata al diploma di laurea vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal decreto interministeriale 09/07/2009 e D.M. 270/04

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

B. Requisito di servizio: Alla selezione possono essere ammessi:

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.

C. Comprovata qualificazione professionale: Aver maturato gli anni di servizio di cui al paragrafo precedente nell'area amministrativa e contabile.

Si precisa che entrambi i requisiti specifici (di servizio e particolare e comprovata qualificazione professionale), dovranno essere cumulativamente posseduti dai candidati.

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.

6. DOMANDE E DICHIARAZIONI

La domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice, deve essere redatta adottando lo schema che viene allegato al presente avviso (domanda di partecipazione allegato A) e deve essere indirizzata all'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 responsabilità, 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 falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti.

- a) cognome, nome e residenza, ed eventuali recapiti telefonici;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) codice fiscale;
- d) recapito di posta elettronica;
- e) il possesso della cittadinanza italiana;
- f) l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;

- g) 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;
- h) l'inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o decadenza dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione (qualora trattasi di titolo equipollente vanno obbligatoriamente indicati gli estremi di legge che la riconoscano), nonché di altri eventuali titoli di studio dei quali il concorrente sia in possesso ed il possesso dei requisiti specifici di servizio di cui al punto 5) del presente bando.
- j) 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;
- k) gli eventuali servizi prestati alle dipendenze di enti pubblici e le eventuali cause di risoluzione del rapporto di pubblico impiego;
- l) l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione (data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 28/03/1991 n. 120);
- m) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- n) l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013.
- o) estremi della ricevuta di pagamento della tassa di selezione di Euro 5,00, da effettuare come specificato nell'apposito paragrafo "TASSA DI SELEZIONE".

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 dal concorso. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda il dipendente dovrà obbligatoriamente allegare:

- fotocopia del documento di identità, in corso di validità.
- Curriculum vitae

In particolare, 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.

Non è sanabile, e comporta l'esclusione dalla selezione, l'omissione nella domanda:

1. di cognome, nome e residenza;
2. della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura selettiva e la risoluzione del rapporto di lavoro.

La presentazione della domanda di ammissione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che ha la facoltà di non dare seguito alla procedura selettiva in conseguenza di limiti imposti dalla legge, di mutate esigenze organizzative, qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla

posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni dell'interesse pubblico lo consigliassero.

7. TASSA DI SELEZIONE

La tassa di selezione di € 5,00 dovrà essere versata, indicando nella causale di versamento "Tassa per selezione pubblica per un posto di "Dirigente Amministrativo art. 110" sul :

- Conto Corrente Bancario c/o Banca Popolare di Sondrio Filiale di Novi Ligure - Corso Marengo, 59 - 15067 - NOVI LIGURE (AL) intestato a Comune Di Novi Ligure - Servizio Tesoreria: IBAN IT-40 C 05696 48420 000010000X89;

oppure sul:

- Conto Bancoposta intestato a Comune Di Novi Ligure - Ufficio Ragioneria - Servizio Tesoreria: IBAN IT-24-X-07601-10400-000017007154

8. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune – via Gramsci 11 – 15067 Novi Ligure (Palazzo Dellepiane) nelle ore di apertura al pubblico 8,30 – 12,00 dal lunedì al venerdì;
- trasmessa a mezzo raccomandata AR, purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza previsto;
- a mezzo di casella di posta elettronica certificata alla casella di PEC:
PEC: protocollo@pec.comunenoviligure.it

perentoriamente entro il:

10 settembre 2020
(ore 12,00)

Modalità invio PEC (vedi allegato B)

Le domande inviate con raccomandata A.R. devono pervenire al Comune di Novi Ligure entro il termine stabilito del 10 settembre 2020 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.

9. 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.

La Commissione esamina i curricula pervenuti e verifica il possesso dei requisiti generali e specifici indicati all'art. 5 del presente avviso.

Coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti di cui sopra saranno esclusi dalla selezione.

La Commissione, successivamente, con riferimento ai candidati ammessi, opererà una valutazione comparativa dei curricula, dai quali dovranno risultare conoscenze, attitudini, formazione, esperienze di lavoro, attività didattico-formative svolte in relazione alle competenze richieste dall'art. 2 del presente avviso e convocherà i candidati ad un colloquio di approfondimento.

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.

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.

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.

La valutazione comparativa sarà volta ad individuare il livello di aderenza e idoneità del profilo del candidato al ruolo da ricoprire.

Il colloquio, in particolare, sarà finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire.

Saranno approfonditi, inoltre, la conoscenza della disciplina di funzionamento degli enti locali, nonché il possesso di competenze e cognizioni tecnico-specialistiche nelle materie interessate dall'incarico (con particolare attenzione alla gestione dei procedimenti e degli atti amministrativi, all'organizzazione, alla gestione del rapporto di lavoro, alla formazione e alla qualità del lavoro, alla performance, ai servizi sociali, all'inclusione sociale e alla gestione amministrativa delle 'casa').

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.

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.

Il dirigente del Settore Risorse umane, 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.

10. CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO E ALTRE INFORMAZIONI

Il colloquio si terrà a partire dal giorno **16 settembre 2020**.

Il calendario dettagliato 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 **14 settembre 2020**.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Coloro che per qualsiasi ragione non si presenteranno nel luogo, data e ora indicati, saranno considerati rinunciatori a tutti gli effetti, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da casi di forza maggiore.

11. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di cui alla presente procedura è il Segretario Generale dott. Pier Giorgio Cabella.

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.

12. 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, 06/08/2020



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Pier Giorgio Cabella



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

All' Ufficio Protocollo
Via A. Gramsci, 11
15067 - NOVI LIGURE (AL)

c.a. dott. Pier Giorgio Cabella
Segretario Generale

II/ La sottoscritto/a:

.....
(cognome)

.....
(nome)

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per il conferimento di incarico di Dirigente Amministrativo, ai sensi dell'art. 110, co.1 del D.Lgs n. 267/2000

dichiara di aver preso visione dell'avviso di selezione e dichiara sotto la propria responsabilità:

di essere nato a _____

il ____/____/____

di essere residente a _____ prov (____) CAP _____

in via _____ n. _____

tel. _____

e-mail : _____

pec: _____

di essere in possesso di tutti i requisiti specifici e generali richiesti nell'avviso pubblico:

A. Requisiti specifici:

a1) Titolo di studio:

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

" _____", conseguito presso l'Università di:

nell'anno _____ . votazione : _____

(qualora trattasi di titolo equipollente a quello indicato nel bando: che il titolo di studio è equipollente ai sensi del DM/L.: _____)

di essere in possesso del seguente altro titolo di studio:

B. Requisiti per l'accesso alla dirigenza: (crocettare)

☐ **A** essere dipendente di ruolo delle pubbliche amministrazioni, munito di laurea con 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 diploma di laurea.

☐ **B** essere dipendente delle amministrazioni statali reclutato a seguito di corso-concorso, (il periodo di servizio è ridotto a quattro anni).

☐ **C** Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 munito del diploma di laurea, che ha svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali.

☐ **D** Aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, munito di diploma di laurea.

☐ **E** Essere cittadino italiano, fornito di idoneo titolo di studio universitario, che ha 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.

C. Comprovata qualificazione professionale:

☐ **Di aver maturato gli anni di servizio di cui al punto B) nell' area amministrativa e contabile.**

(indicare il datore di lavoro, il periodo esatto e la posizione ricoperta nell'allegato curriculum)

Requisiti generali:

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana, di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza e di godere dei diritti civili e politici;
- b) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- c) di non avere provvedimenti di destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni a suo carico;
- d) di indicare il seguente recapito presso il quale ogni comunicazione relativa alla selezione deve essere inviata (nel caso non corrisponda alla residenza): _____
- e) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (da specificare nell'allegato curriculum)
- f) di indicare nel caso di portatore di handicap il seguente tipo di ausilio per l'esame e i tempi necessari aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 (allegare richiesta);
- g) di presentare l'allegato curriculum;
- h) di accettare incondizionatamente le norme contenute nell'avviso nonché quanto previsto dagli specifici regolamenti comunali.
- i) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità/inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 o, nel caso di condizione di incompatibilità prevista dal D.Lgs. n. 39/2013 di attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della 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.

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:

Copia documento di identità

Curriculum firmato

Altri allegati: _____

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

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.

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).