

CITTÀ DI NOVI LIGURE
Ufficio Personale

AVVISO SELEZIONE INTERNA

PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO, NEL PROFILO DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CATEGORIA C

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 2021/2023 – anno 2021;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 03/05/2021 di approvazione della proposta di modifica del piano assunzionale 2021/2023 e modifica della nota di aggiornamento al DUP 2021/2023;

DATO atto che nel piano assunzionale aggiornato alla data del 15/04/2021, è prevista la copertura tramite selezione verticale art. 22 co 15 D.lgs. 75/2017;

VISTO l'art. 22 co 15 del D.lgs. 75 del 25/05/2017:

15. ((Per il triennio 2020-2022)), le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il ((30 per cento)) di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono **titoli rilevanti** ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.

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;

Visti:

- 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”;

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.351/1055 del 21/10/2021, che approva il presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna per titoli ed esami finalizzata all’assunzione a tempo indeterminato, a tempo pieno, nel profilo di:

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

CATEGORIA C

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

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

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al posto messo a selezione, è assegnato il trattamento economico lordo previsto per la categoria C — Posizione economica C1 di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali.

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. Il tipo di impiego è a tempo pieno.

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 stessa:

i dipendenti dell'Ente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione (categoria B), con **un'anzianità di servizio di almeno tre anni** nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a selezione ed in possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di istruzione secondaria 2° grado

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

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

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

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

Alla domanda il dipendente dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

fotocopia del documento di identità, in corso di validità;

- curriculum (redatto ai fini della valutazione dei titoli rilevanti ai sensi dell'art. 22 co 15 del D.lgs. 75 del 25/05/2017).

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.

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

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

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, la nullità del contratto di lavoro in categoria C.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere presentata entro il giorno:

23 novembre 2021 ore 10:00

Secondo le seguenti modalità:

- consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;
- a mezzo raccomandata A/R, purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza previsto;
- a mezzo di posta elettronica certificata alla casella **PEC:** protocollo@pec.comunenoviligure.it

5.COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione è nominata con determinazione del Segretario Generale ed è composta da:

Un dirigente
Due esperti nella materia oggetto della selezione
Un segretario verbalizzante
Eventuali membri aggiunti

La Commissione dispone del seguente punteggio:

- a) 30 PUNTI PER LA PROVA SCRITTA
- b) 30 PUNTI PER IL COLLOQUIO SELETTIVO
- c) 3 PUNTI PER IL CURRICULUM

(Una sola prova come previsto dal decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici", che consente all'articolo 10, comma 9, lo svolgimento delle procedure selettive in presenza dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni.

Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici reso noto dal Dipartimento della Funzione Pubblica prot. 25239 del 15 aprile 2021).

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei voti ottenuti nelle singole prove e dal curriculum.

Si specifica, in riferimento al curriculum, che verrà attribuito il punteggio esclusivamente in base a quanto previsto dall'art. 22 co 15 del D.lgs. 75 del 25/05/2017:

- a) valutazione conseguita dal dipendente per almeno tre anni;
- b) l'attività svolta e i risultati conseguiti;
- c) l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive.

6. PROVE DI SELEZIONE

Le prove sono volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

Le prove selettive sono le seguenti:

TEST TECNICO-PROFESSIONALI - Prova scritta.

COLLOQUIO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE - Prova orale.

Sulle seguenti materie:

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

Inoltre la commissione accerterà:

Le conoscenze informatiche;

La conoscenza della lingua straniera inglese.

I candidati verranno ammessi al colloquio, qualora abbiano ottenuto il punteggio minimo di **21/30**. Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30.

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

Il calendario e la sede di svolgimento delle prove saranno pubblicati sul sito internet del Comune:
www.comune.noviligure.al.it dal giorno 25 novembre 2021.

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

I candidati sono invitati a presentarsi con idoneo documento di identificazione, con green pass e dichiarazioni sostitutive obbligatorie da protocollo COVID.

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

Ai candidati non verrà trasmesso alcun invito o preavviso per i giorni indicati quali prove concorsuali.

7.FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

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

La graduatoria è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale, con l'indicazione in corrispondenza di cognome e nome del concorrente:

- del punteggio totale allo stesso attribuito, costituito dalla somma dei punteggi ottenuti in ciascuna prova d'esame e del punteggio attribuito al curriculum;
- dell'eventuale possesso dei titoli di precedenza, previsti da specifiche disposizioni di legge, applicabili ove ne ricorrano le condizioni.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune, nella sezione dedicata.

La graduatoria avrà validità secondo le disposizioni di legge.

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.

8. NOMINA DEL VINCITORE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

1. Il candidato risultato primo nella graduatoria sarà invitato ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, e sarà assunto in prova nel profilo professionale per il quale risulterà vincitore. Il provvedimento di nomina in prova è immediatamente esecutivo.

2. Il candidato che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decadrà dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito.

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

9. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di cui alla presente procedura è la dott.sa Lorenza Monocchio dirigente dell'Ufficio Personale.

I dati personali di cui l'Amministrazione comunale verrà in possesso in occasione dell'espletamento del presente avviso 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.

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

Novi Ligure, 21/10/2021

IL DIRIGENTE UFFICIO PERSONALE

Dott.ssa Lorenza Monocchio

DOMANDA

AL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE
Ufficio Protocollo
Via A. Gramsci, 11
15067 - NOVI LIGURE (AL)

II/ La sottoscritto/a

.....
cognome

.....
nome

CHIEDE

di partecipare alla selezione **interna**, ai sensi dell'art. 22 comma 15 del D.lgs. 75/2017, finalizzata alla copertura di n. 1 posto nel profilo di:

“Istruttore 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 essere nato a:

il:

residente a:

codice fiscale:

numero di telefono:

e-mail:

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:

.....

di essere dipendente di categoria B a tempo indeterminato con il seguente profilo professionale:

.....

con anzianità di servizio non inferiore ad anni tre in categoria B;

di essere attualmente assegnato al settore o alla sezione:

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

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;

- di presentare allegato curriculum, redatto al fine di valutare i titoli rilevanti ai sensi dell'art. 22 co 15 del D.lgs. 75 del 25/05/2017;

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

- di essere in possesso dei requisiti di cui l'art. 22 co 15 del D.lgs. 75 del 25/05/2017;

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

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

Allegati:

- ✓ Copia del documento di identità in corso di validità
- ✓ Curriculum firmato redatto al fine di valutare i titoli rilevanti ai sensi dell'art. 22 co 15 del D.lgs. 75 del 25/05/2017.

Data

firma

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.

Tipologia delle prove:

TEST TECNICO-PROFESSIONALI - Prova scritta.

I test tecnico-professionali consentono di valutare la conoscenza di una o più materie previste dal bando per il ruolo da ricoprire.

I test possono consistere in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, o in una serie di quesiti a risposta sintetica, da risolvere in ogni caso in un tempo determinato.

COLLOQUIO A CONTENUTO TECNICO-PROFESSIONALE - Prova orale.

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.

