



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

Visti i seguenti atti:

deliberazione del Consiglio Comunale

- n. 60 in data 28/12/2017, immediatamente eseguibile, ad oggetto "Approvazione documento unico di programmazione (D.U.P.) e nello specifico allegato pag. 194 e seguenti e successive integrazioni e modificazioni;
- n. 45 in data 23/07/2018, immediatamente eseguibile, ad oggetto "V aggiornamento DUP 2018/2020 – Modifica alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 30/12/2002 esecutiva, ad oggetto: "Norme in materia di accesso all'impiego";
- determinazione del Settore VIII – Ufficio Personale n. 394/1242 del 19/11/2018, 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, purché soggette a limiti assunzionali, per la copertura, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. dei seguenti posti vacanti in dotazione organica:

- ✓ **n. 1 "Istruttore Amministrativo" categoria C**
- ✓ **n. 2 "Funzionari Amministrativo/Contabile" categoria D**

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.

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, soggetta a limitazioni delle assunzioni, 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 sotto 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.

Titoli di studio richiesti per la partecipazione come da allegato A) alla deliberazione n. 45 in data 23/07/2018:

per il posto di Istruttore Amministrativo:

Diploma di maturità

per il posto di "Funzionario Amministrativo/Contabile":

Lauree triennali in

- "Giurisprudenza" o:
- "Economia e Commercio" (come da accesso dall'esterno) appartenenti alle seguenti classi:

CLASSI: L33 - L16 - L 18 - L 14

o titolo superiore:

Laurea Magistrale DL **vecchio ordinamento** in **Economia e Commercio** o equipollenti oppure,

Laurea Specialistica **DM 509/99** CLASSI 64/S "Scienze dell'Economia" e 84/S "Scienze Economico Aziendali"

ovvero Laurea Magistrale **DM 270/04**

LM – 56 "Scienze dell'Economia"

LM – 77 "Scienze Economico – Aziendali"

Laurea Magistrale DL vecchio ordinamento in **Giurisprudenza** o equipollenti oppure

Laurea Specialistica **DM 509/99** "Giurisprudenza" classe 22/S

"Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica" classe 102/S

ovvero Laurea Magistrale **DM 270/04**

LMG /01 "Giurisprudenza".

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

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 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 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.

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

protocollo@pec.comunenoviligure.it

perentoriamente entro il:

31 dicembre 2018
(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 **31/12/2018 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.

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

3 punti per la valutazione del curriculum

(da valutare ai sensi dell'art. 24 del Regolamento in materia di accesso all'impiego G.C. 222 del 30/12/2002, consultabile sul sito istituzionale):

“L’attribuzione fino al massimo di punti 3, anche frazionati, per il curriculum professionale viene effettuata dalla commissione a suo giudizio insindacabile, dando considerazione unitaria al complesso della formazione ed attività culturali e professionali illustrate dal concorrente nel curriculum presentato, tenendo conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che, per le loro connessioni, evidenziano l’attitudine all’esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso.

La commissione tiene conto:

- a) del giudizio complessivo discendente dai criteri di cui sopra;*
- b) nessun punteggio viene attribuito dalla commissione al curriculum di contenuto irrilevante ai fini delle valutazioni di cui ai precedenti commi.”.*

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.

PROVE

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:

CATEGORIE C - D

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.

Il colloquio verterà su argomento attinenti al profilo messo a selezione indicativamente su

per il profilo di **categoria C**:

- ✓ "Diritto amministrativo, costituzionale, civile, penale"
- ✓ "Legislazione degli Enti Locali"

per il profilo di **categoria D**:

- ✓ "Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali";
- ✓ "Ragioneria generale ed applicata agli Enti Locali";
- ✓ "Legislazione e disciplina normativa a contenuto e/o rilevanza contabile, finanziaria ed economica riferibile agli Enti Locali";
- ✓ "Diritto tributario con particolare riferimento in materia di IVA, IRAP, ritenute, riferita agli Enti Locali nonché tributi locali;
- ✓ "Programmazione finanziaria e bilanci"
- ✓ "La gestione del bilancio";
- ✓ "Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione";
- ✓ "Il controllo di gestione ed il sistema informativo contabile";
- ✓ "Diritto amministrativo, costituzionale, civile, penale"
- ✓ "Legislazione degli Enti Locali"
- ✓ "Responsabilità penale, patrimoniale"

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 **www.comune.noviligure.al.it** e all'Albo **dalle ore 12:00** del giorno:

10 gennaio 2019

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.

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) più voto del curriculum (da 0 a 3).

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 unitamente alla valutazione del curriculum verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.

La graduatoria avrà validità solo per i casi specifici.

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.

TRASFERIMENTO DEI VINCITORI

L'Amministrazione procederà al trasferimento successivamente all'assolvimento degli adempimenti previsti dalla legge in materia contabile e comunque entro il **31/03/2019**.

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.

Per le mansioni proprie delle categorie si fa riferimento al sistema di classificazione di cui al CCNL revisione sistema classificazione professionale 31/03/1999.

Il/La candidato/a dovrà essere disponibile all'eventuale trasformazione da tempo parziale a tempo pieno.

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

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

I dati personali di cui l'Amministrazione comunale verrà in possesso in occasione dell'espletamento di cui al presente bando di selezione verranno trattati nel rispetto del Regolamento (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.

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.

Per informazioni è possibile rivolgersi all' Ufficio Personale

Tel. (0143) 772272-772251 e-mail: personale@comune.noviligure.al.it

La copia integrale dell'avviso è disponibile sul sito Internet: www.comune.noviligure.al.it

Novi Ligure, 19./11/2018



IL DIRIGENTE UFFICIO PERSONALE
(Roberta Nobile)

Allegato A)

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

15067 - NOVI LIGURE (AL)

II/ 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. 1 "Istruttore Amministrativo" - categoria C**
- ☐ **n. 2 "Funzionari Amministrativo/Contabile" - categoria D**

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 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 dei seguenti 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 **esprimere**, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) 2016/679, **il proprio consenso al trattamento dei dati personali** per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione e di aver preso piena visione dell'Informativa sul trattamento dei dati allegata al bando di selezione.

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 dell'Ente di appartenenza con la dichiarazione che l'Ente è soggetto a limitazioni.

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)- dott.ssa Erika Bianchi, contattabile attraverso i seguenti canali: mail dpo.italia@gmail.com; dir@legadeicomuni.com.

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 :

1) *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 imm modificabile 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).*