



CITTÀ DI NOVI LIGURE
Ufficio Personale



AVVISO DI SELEZIONE
per l'assunzione con contratto a tempo determinato e pieno di n. 1 "Istruttore
Amministrativo" categoria C
Addetto alle relazioni interne ed esterne Ufficio Staff del Sindaco
(Giornalista)

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE

Visti i seguenti atti:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 in data 20/12/2016, divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 co 3 T.U.18/08/2000 n. 267, ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016 – 2017 – 2018.
- deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 30/12/2002 esecutiva, ad oggetto: "Norme in materia di accesso all'impiego";
- proprio Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 04/08/2016 con la quale è stato costituito l'Ufficio Staff di Giunta;
- determinazione del Settore VIII – Ufficio Personale n. 681/193 del 18/07/2017;

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;

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.novigure.al.it

e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

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. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 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;
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 sottoporà a visita medica i vincitori di selezione, in base alla normativa vigente;
5. **Titoli** (di studio e altri requisiti) prescritti;
6. **Immunità** da interdizione da pubblici uffici o destituzione o da dispensa o decadenza dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego.
7. **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, anche negli Stati di appartenenza o provenienza.

I concorrenti devono essere in possesso di:

- **Diploma di istruzione secondaria superiore** (quinquennale);
- **Iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Giornalisti.**

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, nonché 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 titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it

e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

3/12

handicap posseduto ed al tipo di prova da sostenere e menzione degli strumenti necessari allo svolgimento delle prove.

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

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)
- trasmessa a mezzo raccomandata, entro lo stesso giorno della scadenza dell'avviso.
- a mezzo di casella di posta elettronica certificata alla casella di PEC:
protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente.

La domanda dovrà essere presentata perentoriamente entro il:

31 agosto 2017
(ore 12,00 per la consegna al Protocollo)

L'Amministrazione non assume responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte concorrente oppure per 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.

Modalità invio PEC (allegato B)

Per quanto riguarda l'invio tramite raccomandata, la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo dell'Ente.

PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA

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, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

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.

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it

e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

I candidati inseriti nell'elenco degli idonei saranno successivamente convocati per il colloquio con il Sindaco. L'elenco degli idonei sarà pubblicato, sul sito del Comune, con indicazione del giorno del colloquio in oggetto.

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

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

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

L'assunzione avverrà nei confronti del candidato individuato dal Sindaco, nel rispetto della disciplina vigente sulle assunzioni di cui all'art. 90 del D.Lgs. 267/2000.

Il candidato individuato sarà invitato, ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed è assunto in prova. Il provvedimento di nomina in prova è immediatamente esecutivo.

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

In caso di rinuncia del candidato il Sindaco potrà nominare un altro candidato. E', in ogni caso, sua facoltà non individuare nessun candidato per l'assunzione.

Per l'accertamento dei requisiti di cui al comma 2, l'Amministrazione acquisirà presso l'interessato o accerterà d'ufficio presso l'Amministrazione procedente, o presso altra Pubblica Amministrazione, i seguenti documenti o dichiarazioni:

- a) certificato di cittadinanza italiana ovvero di altro Stato dell'Unione Europea;
- b) estratto dell'atto di nascita;
- c) certificato di stato di famiglia;
- d) certificato di iscrizione nelle liste elettorali;
- e) certificato generale del casellario giudiziale;
- f) titolo di studio in originale o copia autenticata;
- g) iscrizione all'albo giornalisti.
- h) copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare, da cui risulti che il concorrente ha soddisfatto gli obblighi di leva, ovvero certificato di esito di leva, ovvero foglio di congedo illimitato (soltanto per i vincitori di sesso maschile);
- i) certificato comprovante che il concorrente è idoneo a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/1992.
- j) dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità, nella forma sostitutiva dell'atto notorio, dell'esistenza o meno di carichi pendenti.
- k) dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità, nella forma sostitutiva dell'atto notorio, di non avere in atto altri rapporti di impiego pubblico o privato, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 58 del D.Lgs. 3.02.1993 n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Allegato A)

AL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE

Ufficio Protocollo
Via A. Gramsci, 11

15067 - NOVI LIGURE (AL)

II/ La sottoscritto:

(cognome) _____ (nome) _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione di

n. 1 "Istruttore Amministrativo" - categoria C
Addetto alle relazioni interne ed esterne Ufficio Staff del Sindaco
(Giornalista)
tempo determinato – tempo pieno

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. _____

codice fiscale _____;

numero di telefono e/o recapito e-mail:

e-mail:.....

nr. telefono.....

di essere in possesso della **cittadinanza** _____, ovvero cittadino/a di uno dei Paesi della Comunità Europea _____;

di essere in possesso del seguente **titolo di studio**: " _____ "

conseguito il _____ con il punteggio di: _____

di essere regolarmente iscritto all'**Albo dei Giornalisti** dal: _____

altro titolo di studio: _____

di essere **iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di residenza** e di godere dei diritti civili e politici;

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;

telefono 0143 772272
e-mail personale@comune.noviligure.al.it
e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it

9
/
Λ2

C_F965 - 0 - 1 - 2017-07-19 - 0022010

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196)

La informiamo che i dati personali e sensibili da Lei forniti e quelli che eventualmente fornirà, anche successivamente, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico (ai sensi dell'art. 73 comma 2 lett. B del Codice Privacy) connesse e strumentali esclusivamente all'attività del Settore Risorse Umane, utilizzando strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

I dati potranno essere trattati anche utilizzando strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi secondo le procedure previste dal Documento Programmatico della Sicurezza in vigore nell'ente.

La informiamo sulla natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche sulla inevitabile impossibilità da parte nostra di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei suoi confronti conseguente al suo eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti.

La informiamo altresì che, in relazione ai predetti trattamenti, potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice della Privacy sotto riportato.

Titolare e responsabile del trattamento dei dati: Città di Novi Ligure – Via P. Giacometti, 22 – Dirigente Affari generali.

DIRITTI DELL' INTERESSATO

Art. 7 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali
- b) delle finalità e modalità del trattamento
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, com. 2
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) Per motivi legittimi a trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta
- b) Al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

telefono 0143 772272

e-mail personale@comune.noviligure.al.it

e-mail certificata: protocollo.novi.ligure@cert.ruparpiemonte.it