



CITTÀ DI NOVI LIGURE
Ufficio Personale

AVVISO DI SELEZIONE

per l'assunzione con contratto a tempo determinato e parziale di un
Funzionario Amministrativo
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione
(ex categoria D)
part time ore 18

componente dell'Ufficio comunale alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PERSONALE

RICHIAMATE le deliberazioni:

- ✓ n. 62 in data 18 dicembre 2024 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027;
- ✓ n. 293 del 30 dicembre 2024 di Giunta Comunale con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2026-2027;
- ✓ n. 79 del 17 aprile 2024 di Giunta Comunale con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente;
- ✓ n. 173 del 24/07/2024 di Giunta Comunale con la quale si è preso atto della nuova microstruttura organizzativa dell'Ente approvata con Decreto del Segretario Generale n. 7 del 13 agosto 2024 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ n. 75 del 31 marzo 2025 di Giunta Comunale ad oggetto l'approvazione Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) per gli anni 2025/2027;
- ✓ n. 146 del 17/06/2025 di Giunta Comunale ad oggetto la prima variazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) per gli anni 2025/2027;

DATO atto che il piano triennale del fabbisogno di personale prevede, per l'anno 2025, la copertura di n. 1 posto – nell' Area dei Funzionari ed elevata qualificazione, nel profilo di Funzionario Staff del Sindaco (ex cat. D), a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 comma 1 del D.lgs. 267/2000 e art. 10 del Regolamento degli Uffici e dei servizi;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 30/12/2002 esecutiva, ad oggetto: "Norme in materia di accesso all'impiego" e successive integrazioni e modificazioni;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 432 del 04/08/2025, con la quale è stato costituito l'Ufficio comunale alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori (Staff del Sindaco);

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";

VISTI i CCNL Comparto Regioni – Autonomie locali;

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";

VISTA la determinazione n. ~~396/143~~ del ...~~12/08~~/2025 che approva il presente avviso di selezione pubblica;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica, avente natura comparativa, finalizzata all'assunzione a tempo determinato e parziale di un:

Funzionario Amministrativo
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione
(ex categoria D)
part time ore 18

componente dell'Ufficio comunale alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori (Staff del Sindaco), ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 10 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

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

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

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il Funzionario amministrativo dell'Ufficio di Staff sarà assunto con inquadramento giuridico ed economico nell'Area dei "Funzionari e delle Elevate qualificazioni" del CCNL del comparto "Funzioni Locali" pari a € 23.212,35 annui a cui si aggiunge la tredicesima mensilità e allo stesso verrà riconosciuta l'indennità annua omnicomprensiva di € 2.015,00.

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, dai Regolamenti dell'Ente e dagli atti amministrativi dell'Amministrazione.

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

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

Il tipo di impiego è a tempo determinato, tempo parziale 18 ore, sino alla scadenza del mandato del Sindaco (previsto indicativamente per giugno 2028).

Il candidato dovrà svolgere la seguente attività di staff: mansioni di collaborazione all'esercizio delle funzioni di comunicazione, indirizzo e controllo dell'organo politico, che comportino lo svolgimento di attività di supporto nell'elaborazione ed attuazione delle politiche pubbliche, svolgendo attività di raccordo fra vertice politico ed amministrativo ed assistenza giuridico – amministrativa a Sindaco e Giunta nella governance dell'Ente con particolare riguardo al governo degli organismi partecipati.

Le mansioni di competenza, a titolo esemplificativo e non esaustivo, potranno tradursi in attività di collaborazione nell'impostazione di progetti e programmi dell'area del Sindaco, di relazioni, studi e ricerche, di supporto alle iniziative degli organi istituzionali, di gestione delle comunicazioni istituzionali e dei rapporti con i media, di supporto nella ricerca e nel reperimento di fondi extra comunali, di collaborazione con tutte le aree dell'Amministrazione comunale a sostegno del programma di governo.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti alla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda:

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

(cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del permesso di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ai sensi dell'art. 38 comma 1 del D.lgs. 165/2001, 3 bis: Cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permessi di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione

sussidiaria, fatto salvo il possesso dei requisiti di cui all'art.3 del D.P.C.M. 174/1994 (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica la cui equiparazione sia stata riconosciuta in virtù del decreto del Capo dello Stato o sia stata stabilita da norma di legge).

- 2) età non inferiore agli anni 18;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) immunità da interdizione da pubblici uffici o destituzione o da dispensa o decadenza dall'impiego da precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 5) 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;
- 6) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto. L'Amministrazione sottoporà a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in applicazione della normativa vigente;
- 7) regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
- 8) non trovarsi, in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dall'art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del D.lgs. n. 165/2001 o altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire. Tale requisito deve sussistere solamente al momento dell'assunzione in servizio e non al momento della partecipazione alla procedura selettiva;
- 9) essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'ammissione alla Selezione avverrà con riserva e l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di necessaria equipollenza/equivalenza, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione di essere in possesso del titolo di equipollenza ovvero di aver avviato l'iter procedurale, ai sensi della richiamata normativa, finalizzato al riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio

Tutti i sopra menzionati requisiti, se non diversamente indicato, devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio (art. 2, co. 8, D.P.R. n. 487/1994).

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

È fatta salva, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

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

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, 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.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione gli interessati devono presentare, sul Portale per il reclutamento "InPA", la domanda di ammissione, completa di quanto richiesto.

Il presente Avviso è pubblicato sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo Internet <https://www.InPA.gov.it/>, e sul sito web istituzionale del Comune di Novi Ligure ("Albo Pretorio" e "Bandi di concorso"), per un periodo minimo di 30 giorni.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul portale "InPA" dal 13/08/2025 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 dell'ultimo giorno di pubblicazione.

Coloro che desiderano candidarsi alla Selezione devono presentare specifica domanda di ammissione, esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale.

La compilazione on-line della domanda è possibile 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione, sospendere la procedura temporaneamente e riprenderne successivamente la compilazione e l'invio. La sopracitata modalità di iscrizione rappresenta l'unica modalità consentita per l'invio della domanda di iscrizione alla selezione.

A seguito dell'accesso al portale <https://www.inpa.gov.it>, il candidato procede alla compilazione della sezione "**Curriculum**". Il curriculum dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato ed ogni altro elemento che il candidato stesso ritenga di comunicare, nel proprio interesse.

A conclusione della compilazione della suddetta sezione, si procede alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi". Il candidato compila le informazioni richieste a completamento della domanda di candidatura, seguendo la procedura guidata del portale. La candidatura viene

precompilata parzialmente riutilizzando i dati inseriti nella sezione “Curriculum”, ed è possibile aggiornare o integrare dette informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell’area “Domanda di Candidatura”.

Dopo avere concluso la compilazione e proceduto all’invio, il portale propone di scaricare un riepilogo della domanda presentata. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dall’apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio del modulo elettronico.

Al riepilogo viene attribuito un codice ID associato univocamente alla singola domanda. L’ID sarà da conservare in quanto utilizzato dall’Ente come riferimento in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la procedura di selezione in parola.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato. Non verranno prese in considerazione eventuali domande inviate con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

4. SELEZIONE DEI CANDIDATI

Premesso che l’Ufficio di Staff, in applicazione del principio di separazione tra la funzione di indirizzo politico e la funzione amministrativa e di gestione, risponde alla necessità di assicurare al Sindaco il necessario supporto consulenziale ed operativo nell’espletamento delle proprie funzioni istituzionali, potendosi avvalere di un ufficio posto alle dirette dipendenze sotto il profilo funzionale e, per tale via, di poter disporre, al fine di avere un supporto concreto, di personale diretto in prima persona, senza il tramite dell’apparato amministrativo comunale.

Data quindi la natura strettamente fiduciaria degli incarichi in parola, il rapporto si instaura sulla base *dell’intuitu personae* e, conseguentemente, anche relativamente alla selezione di tali collaboratori, la scelta è strettamente correlata al carattere fiduciario dell’incarico.

Le candidature pervenute – previa verifica preliminare di ammissibilità, sulla base dei requisiti di cui al precedente punto 2 – potranno essere analizzate da una Commissione tecnica che individuerà, sulle base delle competenze e della professionalità espressa nei curricula vitae, una rosa di concorrenti per ciascuna figura professionale da sottoporre all’attenzione della Sindaco. Tra queste il Sindaco, anche a seguito di un **eventuale** colloquio individuale, a suo insindacabile giudizio, *intuitu personae*, designerà il proprio Staff.

L’eventuale colloquio di approfondimento si svolgerà nella giornata di:

giovedì 18 settembre 2025
dalle ore 8:30

presso l'Ufficio del Sindaco Palazzo Dellepiane (1° piano), sede istituzionale del Comune di Novi Ligure in piazza Dellepiane.

In caso di rinvio dell'eventuale colloquio non sono previsti i termini di preavviso.

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

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

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

5. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

La comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n. 241/1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura è il Dirigente dell'Ufficio Personale Dott. Travasino Marco.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (cd. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (cd. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Novi Ligure in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei CCNL.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso l'Ente anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare

lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento. In particolare i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Novi Ligure nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'UE.

Il Responsabile del Trattamento è il Dirigente dell'Ufficio Personale.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) può essere contattato alla seguente PEC dpo@pec.gdpr.nelcomune.it. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del GDPR ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare o al Responsabile del Trattamento o al Responsabile della protezione dei dati.

7. NORME FINALI 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.

Avverso il presente avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, da presentarsi entro il termine perentorio di 120 giorni dalla sua pubblicazione.

Per eventuali informazioni e chiarimenti sul presente avviso gli interessati potranno contattare (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30) ai seguenti recapiti telefonici (0143) 772272 – 772251.

Il presente avviso viene pubblicato oltre che sul portale InPA, all'Albo Pretorio on-line del Comune di Novi Ligure e sul sito web del Comune di Novi Ligure (www.comune.noviligure.al.it) – sezione "Bandi di concorso".

Novi Ligure, 12/8/2025



Il Dirigente dell'Ufficio Personale
Marco Travasino