



Città di Nichelino
Provincia di Torino

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 22 COMMA 15 D.L.GS. N. 75/2017 - PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE-RISORSE UMANE.

Il Dirigente dell'Area Tutela del Cittadino
in esecuzione della determinazione della Posizione organizzativa n. 1780 del 13/09/2021

RENDE NOTO CHE:

al fine di valorizzare le professionalità interne all'Ente, è indetta una prova selettiva per progressione verticale, per titoli ed esami, la quale, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.L.gs. n. 75/2017 è riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Nichelino, inquadrato in categoria C, con profilo di "Istruttore Amministrativo" o "Istruttore Finanziario/Contabile".

Art. 1 - Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare alla presente procedura i/le dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Nichelino, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Nichelino, inquadrato nella categoria giuridica C, con profilo di "Istruttore Amministrativo" o "Istruttore Finanziario/Contabile";
- b) essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione, ovvero: laurea vecchio ordinamento (DL), laurea specialistica (LS) o magistrale (LM), laurea breve (DU);
- c) avere maturato un'anzianità di servizio nella categoria di provenienza (cat. C) nell'Ente, riferita a rapporti di lavoro a tempo indeterminato, non inferiore a mesi 24.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dal nuovo inquadramento.

Art. 2 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modulo di domanda (modello A) e dovrà pervenire al Comune di Nichelino **entro le ore 12:00 del 28 settembre 2021**, a pena di esclusione, con le seguenti modalità:

- a) direttamente presso l'ufficio Protocollo Generale del Comune di Nichelino, nell'ambito degli orari di apertura al pubblico del medesimo ufficio;
- b) trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento - indirizzata al Comune di Nichelino, Piazza Di Vittorio – 10042 Nichelino;

c) mediante pec al seguente indirizzo: protocollo@cert.comune.nichelino.to.it . In tal caso saranno ammesse le domande pervenute alla casella di posta certificata dell'Ente, solo se spedite da una casella PEC del candidato.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa da quella sopraindicata.

Nel caso c) i documenti devono essere:

- datati e sottoscritti in originale, scansionati in formato pdf ed inviati assieme alla scansione di un documento di identità in corso di validità

oppure

- in formato pdf, sottoscritti con firma digitale.

Nell'oggetto del messaggio, in caso di invio telematico, o sulla busta, deve essere inserita la seguente dicitura: *"Avviso di selezione per progressione verticale ex art. 22 comma 15 d.lgs. n. 75/2017 per n. 1 posto da Istruttore Direttivo Amministrativo - Servizio Programmazione-Risorse umane"*.

La domanda deve essere sottoscritta ed alla stessa devono essere allegati:

- la copia del documento di identità personale in corso di validità;
- il proprio curriculum vitae (preferibilmente su modello europeo), datato e firmato, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti all'oggetto dell'avviso; in particolare nel curriculum dovranno risultare le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute. Il/la partecipante potrà inserire, inoltre, ogni elemento utile a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa e ogni informazione che lo/la stesso/a riterrà opportuno specificare nel proprio interesse (ad es. titoli di studio posseduti; le mansioni - ossia compiti e attività - effettivamente svolte necessarie ai fini della valutazione, corsi di formazione e aggiornamento in materie attinenti alla professionalità posseduta).

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda fa fede la data del timbro postale della località di partenza sulla lettera raccomandata o, nel caso di consegna diretta, la data del timbro apposto dall'ufficio protocollo incaricato a ricevere la documentazione di cui trattasi.

Le dichiarazioni riportate nella domanda di partecipazione alla selezione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Il/la partecipante rende le dichiarazioni nella consapevolezza che in caso di dichiarazioni mendaci è punito/a ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia come prevede l'art. 76 del D. P.R. 445/2000.

Il Comune di Nichelino si riserva di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e ammessi/e in ordine ai requisiti di partecipazione ed al possesso dei titoli dichiarati.

Con la partecipazione alla selezione è implicita da parte degli/delle aspiranti l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale come disciplinate dal CCNL

comparto Funzioni Locali.

Art. 3 - Esclusione delle domande

Le domande di partecipazione alla procedura, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio personale del Comune di Nichelino, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

L'esclusione viene disposta quando:

1. non risulti, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, in capo al partecipante il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione;
2. la domanda sia pervenuta oltre il termine indicato;
3. manchi la sottoscrizione della domanda con le modalità previste dall'art. 2 del presente avviso.
4. manchi il documento di identità personale in corso di validità

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, sarà disposto, con determinazione dirigenziale del Dirigente del Servizio Risorse umane, l'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi. Tale elenco sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Nichelino, nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Gli esclusi riceveranno anche apposita comunicazione.

Qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata dal Comune di Nichelino esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal/dalla candidato/a nella domanda.

Art. 4 - Attribuzione punteggi e graduatoria

La procedura selettiva in argomento è finalizzata ad accertare l'idoneità del/della candidato/a ad utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La procedura è articolata nelle seguenti fasi: valutazione titoli e colloquio orale.

La valutazione complessiva sarà il risultato della somma dei seguenti punteggi massimi:

- a) punteggio relativo ai titoli: fino a **punti 30**;
- b) punteggio attribuito all'esito del colloquio orale: **fino a 70 punti**;

Art. 5 - Criteri di valutazione dei titoli e colloquio

I titoli valutabili dalla Commissione esaminatrice sono i seguenti:

1) titoli di servizio: fino a 15 punti.

In questa categoria di titoli saranno valutati:

- a) l'attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 con esclusione del periodo di servizio minimo richiesto per l'ammissione alla selezione;
- b) la valutazione positiva conseguita per almeno tre anni, intendendosi per "positiva" la valutazione pari o superiore a 90/100 o corrispondente;

2) curriculum personale: fino a 15 punti

In questa categoria di titoli saranno valutati:

- a) la coerenza tra le competenze possedute, le esperienze maturate e le caratteristiche del posto oggetto di selezione;
- a) lo specifico titolo di studio posseduto e la votazione conseguita;
- b) master, abilitazioni e dottorati attinenti al posto da ricoprire;
- c) pubblicazioni e docenze attinenti al posto da ricoprire;
- d) l'eventuale superamento di precedenti selezioni, riferendosi esclusivamente a graduatorie di selezioni o concorsi pubblici ancora in corso di validità secondo la vigente normativa, di medesima categoria e profilo rispetto ai posti messi a selezione.

La valutazione dei titoli, secondo il dettaglio stabilito dalla Commissione esaminatrice, verrà effettuata e resa nota agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei titoli cui è stato assegnato punteggio verrà effettuato, di norma, dopo l'avvenuta formazione della graduatoria finale e solo con riguardo ai soggetti vincitori.

La prova orale consisterà in un colloquio tecnico-professionale avente la finalità di accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione oggetto di copertura, il grado di conoscenza delle materie d'esame nonché la capacità di risolvere problemi specifici e casi concreti. In particolare, il colloquio, verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, Contabilità pubblica, Armonizzazione dei sistemi contabili;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- Elementi di Diritto Amministrativo;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Redazione atti amministrativi con particolare riferimento agli atti di pianificazione strategica e programmazione operativa dell'Ente Locale;
- Codice comportamento, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Conoscenza lingua inglese .

Durante il colloquio verrà altresì accertata l'attitudine dei candidati a ricoprire le mansioni della posizione oggetto della selezione.

La prova orale si intende superata solo se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 49 punti su 70.

In caso di parità nella graduatoria è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria C.

Art. 6 – Date del colloquio

Il colloquio si terrà il **giorno 1 ottobre 2021 alle h: 10:00**, presso la sala Mattei del Comune di Nichelino - Piazza di Vittorio, 1 – Nichelino.

Art. 7 – Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali - triennio 2016-2018 per la categoria D - posizione economica iniziale D1, oltre all'eventuale assegno

per il nucleo familiare, la tredicesima mensilità, nonché eventuali indennità specifiche legate al profilo professionale; il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

Art. 8 - Commissione esaminatrice

La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione esaminatrice nominata con apposita determinazione del Segretario generale

La Commissione è presieduta da un dirigente dell'Ente e da ulteriori 2 membri interni o esterni in possesso di comprovata competenza nelle materie oggetto di selezione, oltre al segretario verbalizzante.

Art.9 - Esiti della selezione e immissione nel posto

Al termine dei lavori, la Commissione formulerà la graduatoria finale di merito, che sarà determinata dalla somma del voto complessivo conseguito nella valutazione dei titoli e a seguito del colloquio orale.

La graduatoria di merito verrà approvata con atto del dirigente del servizio Risorse umane e pubblicata sul sito dell'Amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.

Il/La candidato/a vincitore della procedura selettiva in questione sarà informato dall'Amministrazione, attraverso apposita comunicazione scritta, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici.

L'efficacia del nuovo inquadramento resta, comunque, subordinata all'accettazione del nuovo inquadramento contrattuale da parte del candidato, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del d. lgs. n.196/2003 e del GDPR General Data Protection Regulation (Regolamento UE 2016/679), le domande pervenute saranno depositate presso l'Ufficio Personale del Comune di Nichelino.

I dati contenuti nelle domande saranno trattati esclusivamente per la presente procedura selettiva.

Art. 11 – Norme finali

Il Comune di Nichelino si riserva di modificare o revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane-Programmazione dott.ssa Isabella Albertin - telefono 011 6819614 - e-mail isabella.albertin@comune.nichelino.to.it

Nichelino, _____ settembre 2021

Il Dirigente Area Tutela del Cittadino
f.to Dott. Luigi Grasso

Riservato all'Ufficio Personale
Ammesso/a ☐ Ammesso/a con riserva ☐
Non ammesso/a ☐
Annotazioni:
.....
.....
.....
Domanda regolarizzata [si] [no]

Schema di domanda

Al Comune di Nichelino
Ufficio Personale
Piazza Di Vittorio, 1
10042 Nichelino

Il/La sottoscritto/a

Cognome Nome

Codice Fiscale

Data e Luogo di nascita Provincia

Residenza (Via e numero civico)

C.A.P. Comune Prov.

Telefono

Cell.

e-mail

PEC

Recapito delle comunicazioni relative al concorso:
(indicare solo se diverso da quello di residenza)

CHIEDE

DI ESSERE AMMESSA/O ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 22 COMMA 15 D.L.GS. N. 75/2017 – PER N. 1 POSTO DA ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D1 – SERVIZIO PROGRAMMAZIONE-RISORSE UMANE.

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 e delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del citato decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara**, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

a) Di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Nichelino dal ____/____/____ con inquadramento nella categoria giuridica C dal ____/____/____ con profilo professionale di _____

b) aver svolto i seguenti periodi di servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 (indicare periodi di servizio, denominazione Pubblica Amministrazione, ufficio/servizio e mansioni svolte)

c) di aver conseguito valutazione positiva, per almeno tre anni, intendendosi per "positiva" la valutazione pari o superiore a 90/100 o corrispondente:

anno _____ Valutazione

anno _____ Valutazione

anno _____ Valutazione

d) di essere in possesso del seguente titolo di studio: (indicare il titolo di studio più elevato avente attinenza con il posto da ricoprire, se trattasi di laurea, indicare chiaramente la tipologia e se si tratta di triennale o quinquennale nuovo ord. o vecchio ord.)

_____ conseguito nell'anno _____
presso _____ con la seguente votazione
____/____

e) Di non avere in corso procedure disciplinari, né aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) negli ultimi due anni precedenti alla data di pubblicazione del presente avviso, né avere riportato condanne penali e/o avere in corso procedimenti penali;

In caso di titolo conseguito all'estero allegare idonea documentazione comprovante il riconoscimento dello stesso da parte della Repubblica Italiana quale titolo di pari valore rispetto a quello richiesto dal bando.

f) di aver svolto i seguenti corsi rilevanti ai fini della selezione:

g) di avere preso visione e di accettare senza riserve tutte le prescrizioni e precisazioni

contenute nell'avviso cui la presente domanda si riferisce;

- h) che le dichiarazioni contenute nel curriculum allegato sono rispondenti al vero;
- i) di essere informata/o in merito al trattamento dei propri dati personali;
- j) di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro;
- k) di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dal bando;
- l) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Ufficio Personale del Comune di Nichelino le eventuali variazioni dei recapiti indicati nella presente domanda.

Allega alla presente:

- copia fotostatica di un **documento di identità** in corso di validità;
- **curriculum vitae sottoscritto**, con l'indicazione degli studi compiuti, della formazione effettuata e delle esperienze professionali maturate.

F I R M A

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n°445 in caso di false dichiarazioni, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto su affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante la presentazione dei prescritti documenti nei termini e con le modalità stabilite dal bando.

F I R M A

INFORMATIVA PRIVACY

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati disponibile sul sito internet del Comune di Nichelino www.comune.nichelino.to.it al link Privacy – Informativa e autorizza il Comune di Nichelino a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'Ente, i propri dati personali in relazione alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

F I R M A

(luogo e data)