



## Città di Nichelino

### **AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI MESSO COMUNALE (CAT. GIURIDICA B1) A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE ALL'AREA TUTELA DEL CITTADINO**

pubblicato anche sul sito Internet del Comune di Nichelino: <http://www.comune.nichelino.to.it>

#### **IL DIRIGENTE**

Visti:

- la deliberazione Consiglio Comunale n. 33 del 05/06/2018 ad oggetto “Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018/2020 – Modifica alla nota di aggiornamento”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 28/12/2016 e s.m.i. ad oggetto “Modifica Organigramma Comunale”;
- la Legge 183/2010 in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora ed assenza di discriminazioni nelle Amministrazioni Pubbliche;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- il D. Lgs. 267/00 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 165/01 e s.m.i.;
- il D.L. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014;
- la Legge 205/2017 (Legge di stabilità 2018);
- il vigente Piano delle Azioni Positive, periodo 2016-2018, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 36 del 03.05.2016;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 608/23 del 20/07/2018 di approvazione del presente avviso di mobilità.

#### **RENDE NOTO:**

che questa Amministrazione intende procedere, mediante procedura di mobilità esterna, ai sensi dell' art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., alla copertura di ***n. 1 posto di Messo Comunale (cat. giuridica B1) a tempo indeterminato e a tempo pieno da assegnare all'Area Tutela del Cittadino.***

Il presente avviso non comporta, comunque, alcun vincolo all'assunzione, essendo riservato a questo Ente valutare le domande pervenute e invitare gli interessati ad un colloquio selettivo.

Il trasferimento, mediante l'istituto di mobilità esterna, è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza e all'esito del colloquio volto a verificare le capacità professionali e attitudinali degli aspiranti in relazione al posto da ricoprire.

Il trasferimento è inoltre subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/01 e s.m.i avviata in data 17/07/2018.

Il Comune si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire i termini dell'avviso, in qualsiasi momento qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge o qualora il numero dei candidati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni all'avviso di mobilità. In tali casi, si procede alla

“riapertura dei termini” di scadenza dell’avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. 198/06 e s.m.i., dell’art. 57 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i.  
Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro.

### **REQUISITI**

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della stipulazione del contratto di assunzione.

Possono partecipare i lavoratori alle dipendenze della pubblica amministrazione di cui all’art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/01 e s.m.i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni:

- a. con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno;
- b. con inquadramento nel profilo professionale di Messo Comunale (cat. giuridica B1);
- c. aver superato il periodo di prova presso l’ente di appartenenza;
- d. in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di primo grado;
- e. in possesso della patente cat. B;
- f. 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;
- g. possedere idoneità psico - fisica allo svolgimento delle mansioni previste per il suddetto profilo professionale senza prescrizioni o limitazioni, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. dell’Ente di provenienza nell’ultima verifica periodica effettuata;
- h. conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- i. nulla osta al trasferimento rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza.

L’accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporta l’esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della stipulazione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Le omesse dichiarazioni relative ai requisiti di ammissione, così come l’omissione della firma in calce alla domanda comportano l’esclusione dalla selezione.

Ai sensi dell’art. 39 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 la firma non deve essere autenticata.

### **COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE**

Le competenze professionali che devono essere possedute dai candidati sono:

- Nozioni di diritto amministrativo;
- Diritti e doveri dei Pubblici Dipendenti;
- Legislazione amministrativa concernente l’attività degli enti Locali con particolare riguardo all’ordinamento dei comuni;
- D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- L. n. 265 del 3 agosto 1999 "Disposizioni in materia di autonomia e ordinamento, nonché modifiche alla legge 142/90".
- D.P.R. n. 600 del 29 settembre 1973 "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi".
- C.p.c. - artt 137 e seguenti.
- Codice di procedura civile.
  
- L. n. 890 del 20 novembre 1982 "Notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari".

- D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- L. n. 69/2009 e s.m., D. Lgs n. 82/2005 e s.m.i., L. n. 190/2012 e s.m.i. e D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i.;
- Ogni altra disposizione vigente in materia di notificazione di atti amministrativi e tributari.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione, con firma non autenticata, deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente avviso (Allegato A) e indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Nichelino – P.zza Di Vittorio, 1 10042 Nichelino - e presentata **entro il 07/09/2018 alle ore 12:15** direttamente:

- a mano all'Ufficio Protocollo del Comune – P.zza Di Vittorio, 1 – Nichelino (orario lun. merc. e ven. 8.30 - 12.15; mart. e giov. 8.30 – 12.15 / 14.00 – 15.30);

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda scannerizzata completa di allegati in formato P.D.F. all'indirizzo [protocollo@cert.comune.nichelino.to.it](mailto:protocollo@cert.comune.nichelino.to.it). **In tal caso sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.**

Si precisa che **non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A.R.**

Non farà fede il timbro postale, ma la data di protocollazione dell'Ufficio Protocollo di questo Comune. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

La domanda di partecipazione deve contenere tutte le dichiarazioni riportate nello schema allegato al presente avviso (allegato A).

La busta contenente la domanda di ammissione e i documenti di partecipazione alla selezione deve riportare sulla facciata l'indicazione "Domanda di partecipazione alla selezione per ricerca di personale mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di **n. 1 posto di Messo Comunale (cat. giuridica B1)**."

Nel caso di inoltro tramite posta elettronica certificata, nell'oggetto della mail specificare che trattasi di domanda di partecipazione alla selezione per ricerca di personale mediante mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di **n. 1 posto di Messo Comunale (cat. giuridica B1)**.

L'Amministrazione non terrà conto delle domande che non siano conformi a quanto indicato nel presente avviso, salvo che i difetti non siano facilmente e tempestivamente sanabili entro la data di scadenza del presente avviso.

*Eventuali domande di mobilità già presentate a questo Comune, anteriormente alla pubblicazione del presente avviso, non saranno prese in considerazione e, pertanto, gli interessati dovranno ripresentare nuova domanda.*

***L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro il termine perentorio che sarà loro comunicato.***

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare, a pena di esclusione:

- copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità, munito di fotografia e firma;
- curriculum lavorativo e professionale datato e sottoscritto;
  - assenso al trasferimento rilasciato dall'organo competente dell'Amministrazione di appartenenza.

Il curriculum lavorativo e professionale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono

le attività medesime dei corrispondenti datori di lavoro, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di presentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

Le domande prive anche di uno solo degli allegati sopra indicati non saranno prese in considerazione.

Qualora disponibile, alla domanda deve essere allegato il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli idonei a verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e dell'esperienza professionale maturata. In caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

### **PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati sarà effettuata dal Dirigente responsabile del settore interessato, con il supporto eventuale di uno o più esperti appositamente nominati, che avrà a disposizione 30 punti.

Il Dirigente responsabile del settore interessato, oltre ad avvalersi delle informazioni contenute nel curriculum presentato dai candidati, provvederà nel colloquio alla verifica:

- a) della capacità professionale (preparazione professionale specifica, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, applicazione delle conoscenze): punti 10;
- b) attitudine professionale e capacità gestionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, partecipazione, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta): punti 10;
- c) esperienza professionale (servizio prestato in relazione a: valutazione della prestazione individuale, articolazione del servizio a tempo pieno o parziale, caratteristiche della realtà organizzativa in cui si è svolto il servizio, natura delle attività professionali svolte): punti 10.

Al termine del colloquio, il Dirigente responsabile del settore interessato, con il supporto eventuale di uno o più esperti appositamente nominati, formulerà la graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio; il concorrente sarà collocato utilmente in graduatoria qualora abbia ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30. Il candidato, primo in graduatoria, deve produrre, se non già allegato alla domanda di partecipazione, il nulla osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro il termine indicato dal Comune di Nichelino. Trascorso inutilmente il termine predetto, il Comune ha la facoltà di procedere ad interpellare altro candidato, seguendo la graduatoria formata.

*La collocazione in graduatoria non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso il Comune di Nichelino e la stessa verrà utilizzata esclusivamente per il posto per il quale è stata indetta la selezione.*

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, può, altresì, scorrere la graduatoria o rinnovare l'intera procedura, nel caso in cui l'assenso alla mobilità, rilasciata dall'ente di appartenenza, preveda una decorrenza diversa dalla formulazione della richiesta di mobilità da parte del Comune di Nichelino.

### **COLLOQUIO**

I candidati muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità dovranno presentarsi il giorno **25/09/2018 alle ore 9:30** presso la Sala Mattei del Comune di Nichelino – P.zza Di Vittorio n. 1, per sostenere il colloquio selettivo.

L'elenco dei candidati che saranno convocati per il colloquio ed eventuali variazioni alla data/orario del colloquio saranno pubblicati con avviso sul sito internet istituzionale del Comune di Nichelino nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" indirizzo <http://www.comune.nichelino.to.it> e avrà **efficacia legale di notificazione a tutti gli effetti di legge** senza alcuna altra comunicazione. I candidati, pertanto, per acquisire le necessarie informazioni della presente procedura selettiva saranno tenuti, **per tutta la durata della stessa** a consultare il sito internet istituzionale del Comune di Nichelino nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso" indirizzo <http://www.comune.nichelino.to.it>

A tutela della privacy dei candidati e nel rispetto delle linee guida del Garante, a ogni candidato sarà attribuito e comunicato un codice (numero identificativo) ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale dei sotto indicati elenchi:

- ammessi alla selezione;
- ammessi con riserva contenente la specificazione delle integrazioni necessarie e l'indicazione del termine temporale entro il quale i candidati dovranno, pena l'esclusione dalla selezione, sanare le irregolarità riscontrate.

I candidati non ammessi alla selezione riceveranno apposita comunicazione contenente le motivazioni della non ammissione.

L'esito del colloquio sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente a decorrere dalla data che sarà comunicata nel corso dello stesso.

La mancata partecipazione al predetto colloquio, sarà considerata come rinuncia.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di quanto previsto dall'avviso e di tutte le norme vigenti in materia.

*Nel caso di assunzione al dipendente non sarà accordata, ai sensi dell'art. 78 del vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Nichelino e della vigente normativa, la cessione del contratto di lavoro ad altre amministrazioni, prima del compimento di cinque anni di servizio nell'Amministrazione Comunale di Nichelino.*

Si rammenta che prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, verrà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative normative o per ragioni di opportunità.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del personale non dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali.

Il trattamento economico accessorio sarà quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Nichelino.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso è emesso nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);
- dei CCNL per i dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie Locali;
- del D. Lgs. 165/01 e smi.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Comune di Nichelino si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento.

Il presente avviso è consultabile sul sito internet istituzionale del Comune di Nichelino nella Sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso"

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Nichelino - Responsabile del Procedimento: Dott. Luigi GRASSO (tel. 011 – 6819556 - 557).

Nichelino, 20 Luglio 2018

F.to Il Dirigente Area Tutela del Cittadino  
(Dott. Luigi GRASSO) -