



Comune di Nole

Città Metropolitana di Torino

Via Devesi n. 14 – Cap 10076 Tel. 011 9299711 – Fax 011 9296129 – C.F. e P. IVA 01282670015
www.comune.nole.to.it - e-mail: info@comune.nole.to.it - pec: comune.nole.to@legalmail.it

Prot. _____ del _____

AL PERSONALE DIPENDENTE

OGGETTO: Avviso di selezione per titoli per il reclutamento di n. 1 unità di personale categoria C, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale da assegnare ai Servizi Demografici.

In attuazione del Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2021/2023, secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dall'articolo 6 quater del *regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi* è indetta una procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 unità di personale categoria C a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra categorie, da assegnare ai Servizi Demografici.

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che possiedano tutti i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di questo Ente almeno dall'anno 2018, con inquadramento, per l'intero periodo, nella categoria B3, profilo professionale collaboratore professionale;
- essere tuttora dipendente a tempo indeterminato di questo Ente (il possesso del requisito deve perdurare anche nella fase della proposta contrattuale nei confronti dei vincitori della selezione);
- possedere il seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- essere stato oggetto di valutazione della performance individuale annuale relativamente a ciascuno dei tre anni 2018, 2019 e 2020, in attuazione del sistema di valutazione e misurazione della performance vigente in questo Ente;
- avere conseguito, in ciascuno dei tre anni 2018, 2019 e 2020 una valutazione della performance individuale annuale non inferiore a 60/100;
- non avere subito provvedimenti disciplinari successivamente nei due anni che precedono l'indizione della procedura.

Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 dovranno presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando una copia di un proprio valido documento di riconoscimento (la copia del documento non è necessaria in caso di sottoscrizione mediante firma digitale) e il proprio *curriculum vitae* aggiornato e sottoscritto.

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire alla casella Pec comune.nole.to@pec.it entro il termine perentorio **delle ore 12.00 del giorno 23.12.2021**. È onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione di tutte le condizioni

previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

Il Settore Amministrativo svolgerà una verifica circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro la data che verrà comunicata.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono motivi di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- candidatura pervenuta oltre il termine indicato nella prima pagina di questo avviso;
- mancata sottoscrizione della domanda o del curriculum vitae;
- omissione nella candidatura di nome e cognome del candidato;
- mancanza di uno o più requisiti di partecipazione, in qualsiasi momento accertata;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

Art. 4 – Nomina della commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà nominata dal Responsabile del Settore Amministrativo una volta noto l'elenco delle candidature ammesse e previa acquisizione di apposita dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse in capo ai commissari.

5 – Procedura selettiva e assunzione

La commissione svolgerà la valutazione delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato. Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

La commissione attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali che attribuirà come segue:

1. **Valutazione positiva degli ultimi tre anni**, data dalla media aritmetica delle valutazioni individuali annuali conseguite dal dipendente nel triennio 2018/2020: massimo punti 50, da assegnare secondo la seguente tabella:

Media	Punti assegnati
Fino a 60	0
> 60 fino a 65	6,25
> 65 fino a 71	12,50
> 71 fino a 75	18,75
> 75 fino a 81	25
> 81 fino a 85	31,25
> 85 fino a 91	37,50
> 91 fino a 95	43,75
> 95 fino a 100	50

2. **Valutazione di eventuali titoli di studio ulteriori**, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione

di carriera, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto della progressione di carriera (massimo punti 10):

	Punti assegnati
Titolo di studio superiore rispetto a quello necessario al posto attinente al profilo da ricoprire	10

3. **Valutazione degli incarichi rivestiti:** valutazione degli incarichi lavorativi rivestiti dal dipendente durante il servizio prestato presso l'Ente negli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, purché attinenti al profilo da ricoprire (massimo punti 40):

	Punti assegnati
Incarichi professionali art. 53 d.lgs. 165/2001	5
Presidente - membro commissione concorso/gara	5
Delegato di funzioni da parte del Sindaco	10
Responsabile del procedimento	10
Responsabile di Settore	10

La commissione non attribuirà alcun punteggio in caso di titoli del tutto non pertinenti rispetto al posto che si tratta di coprire.

L'esito dei lavori della commissione è la compilazione della graduatoria provvisoria di merito, in ordine decrescente del punteggio risultante dall'applicazione dei suddetti criteri a ciascuna candidatura ammessa alla selezione.

Il sottoscritto responsabile di servizio, una volta verificata la regolarità delle operazioni di selezione, procederà all'approvazione della graduatoria e all'individuazione dei vincitori mediante propria determinazione.

Il concorrente da assumere sarà tenuto a documentare anche mediante dichiarazione sostitutiva le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente normativa. L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000. Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Dopo la positiva verifica dei requisiti di partecipazione alla procedura, il vincitore avrà l'onere di recedere dal precedente rapporto di lavoro e stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato nella nuova categoria entro un termine assegnato che verrà stabilito in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente. Non è consentita né la monetizzazione delle ferie residue, né il loro riporto al successivo rapporto di lavoro nella nuova categoria.

L'assunzione del candidato individuato è subordinata alla compatibilità, al momento della stipula del contratto individuale di lavoro, con i vincoli alle assunzioni nel pubblico impiego, con i vincoli di finanza pubblica e con le disponibilità finanziarie del bilancio.

Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini assegnati, l'Ente non stipulerà il contratto di lavoro; se il contratto fosse già stato stipulato, lo intenderà risolto.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

L'ente potrà validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali relativi alla partecipazione alla presente selezione, il Settore Amministrativo fornisce le informazioni indicate nell'allegato “informativa sul trattamento dati personali”.

Art. 8 – Norme finali e di rinvio

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'Ente non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la sottoscritta Barbato dott.ssa Susanna, Responsabile del Settore Amministrativo.

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. 445/2000, al d.lgs. 165/2001 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. L'Ente si riserva la facoltà di revocare la presente selezione, sospenderne o prorogarne i termini per motivi di pubblico interesse.

Art. 9 - Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Settore Amministrativo del Comune di Nole, via Devesi n. 14, telefono 0119299711.

Ai sensi della legge 241/1990, per esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura selettiva è possibile rivolgersi al Settore Amministrativo ai recapiti indicati all'art. 9.

Nole, _____

Il responsabile del Settore Amministrativo

**SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI
N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CATEGORIA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE
PROGRESSIONE VERTICALE, DA ASSEGNARE AI SERVIZI DEMOGRAFICI**
(termine per la presentazione delle domande: ore 12.00 del giorno 23.12.2021)

All'Ente Comune di Nole
Settore Amministrativo

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____, visto l'avviso prot. _____ del _____ per l'indizione della selezione per il
reclutamento di n. 1 unità di personale categoria C, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione
verticale da assegnare ai Servizi Demografici.

CHIEDE

di partecipare alla suddetta selezione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000,

DICHIARA

1. di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso, ed in particolare:

- di godere di diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali comunali;
- di possedere idoneità fisica all'impiego ed a ogni specifica mansione di cui al profilo professionale oggetto del presente bando;
- di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, di non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- di non avere istanze pendenti e pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- di essere in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso al concorso esterno nella categoria del bando: Diploma di _____
conseguito in data _____ presso _____
con votazione _____;
- di essere titolare del rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso questo ente dal _____;
- di essere inquadrato nel profilo di _____ nella categoria giuridica _____ dal _____;
- di avere conseguito, in ciascuno dei tre anni 2018, 2019 e 2020 una valutazione della performance

individuale annuale non inferiore a 60/100;

- di non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;

2. di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non veritiere o consegna di atti falsi, e delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del d.p.r. 445/2000;

3. di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione;

4. di essere in possesso dei seguenti titoli pertinenti rispetto al posto da coprire e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, e che chiede vengano presi in considerazione ai fini della selezione stessa:

a) Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione e compresi tra quelli indicati nell'avviso di selezione

Per ciascuno di essi, specificare la denominazione completa, l'istituzione che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione conseguita espressa con riferimento alla base della votazione. In caso di titoli equipollenti rispetto a quelli pertinenti ai sensi dell'avviso di selezione è obbligatorio indicare gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che ha previsto l'equipollenza. In caso di titoli di studio rilasciati da uno Stato estero, che la competente autorità statale italiana abbia dichiarato, con apposito provvedimento, come equipollenti a uno dei titoli di studio pertinenti e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, è obbligatorio indicare sia gli estremi del titolo estero (denominazione completa del titolo, denominazione dell'autorità che lo ha rilasciato, luogo e data del rilascio, votazione conseguita con riferimento alla base della votazione), sia gli estremi (denominazione dell'autorità, tipo di atto, numero e data del provvedimento) della dichiarazione di equipollenza a uno o più dei titoli di studio valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione.

☐ Titolo di studio 1 _____;

☐ Titolo di studio 2 _____;

☐ Titolo di studio 3 _____.

b) Incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire

Per ciascuno di essi indicare chiaramente e per esteso la funzione svolta, la data di inizio e di fine dell'incarico:

Incarichi professionali:

☐ incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinquies del Ccnl 21.05.2018), o di funzione (art. 56-sexies del Ccnl 21.05.2018):

☐ Incarico 1 _____;

☐ Incarico 2 _____;

☐ Incarico 3 _____;

☐ incarichi di posizione organizzativa (artt. 13 e seguenti del Ccnl 21.05.2018):

☐ Incarico 1 _____;

☐ Incarico 2 _____;

☐ Incarico 3 _____;

Presidente - membro commissione concorso/gara:

☐ Incarico 1 _____;

☐ Incarico 2 _____;

☐ Incarico 3 _____;

Delegato di funzioni da parte del Sindaco:

☐ Incarico 1 _____;

☐ Incarico 2 _____;

☐ Incarico 3 _____;

Responsabile del procedimento:

☐ Incarico 1 _____;

☐ Incarico 2 _____;

☐ Incarico 3 _____;

Responsabile di Settore:

☐ Incarico 1 _____;

☐ Incarico 2 _____;

☐ Incarico 3 _____;

Allega:

☐ copia del proprio documento di identità;

☐ curriculum vitae aggiornato e sottoscritto;

☐ _____;

☐ _____;

☐ _____;

☐ _____.

Luogo e data _____

Firma _____

