COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

BANDO RIVOLTO AI SOGGETTI COLLOCATI NELLE GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITA' approvate successivamente al 03.05.2018 IN SEGUITO ALL'ESPLETAMENTO DI PUBBLICHE SELEZIONI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - CATEGORIA B3 - PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE /OPERAIO SPECIALIZZATO (SETTORE MANUTENTIVO E NECROFORO - MESSO NOTIFICATORE).

IL SEGRETARIO COMUNALE Responsabile area Affari generali

VISTA la delibera della Giunta Comunale n. 56 del 03/05/2018 con la quale l'Amministrazione Comunale ha dato mandato al Segretario Comunale per un bando di mobilità volontaria per l'assunzione di n. 1 unità cat. B3 e che potrà essere utilizzato per i posti che si renderanno vacanti per la categoria B3 – profilo professionale operatore specializzato (settore manutentivo e necroforo);
DATO ATTO che con propria determinazione n. 16 del 24.05.2018 è stato approvato il bando di selezione per mobilità esterna **PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO CATEGORIA B3 – PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE/OPERAIO SPECIALIZZATO (SETTORE MANUTENTIVO E NECROFORO – MESSO NOTIFICATORE)** andato deserto ;
DATO ATTO che il presente bando è subordinato all'esito della procedura di mobilità obbligatoria che è stata attivata con comunicazione alla Regione Piemonte Settore Lavoro in data 24.05.2018, nota prot. n. 5854, ai sensi dell'art. 34 bis comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, fermo restando che decorsi due mesi dalla comunicazione di avvio delle procedure ai soggetti competenti, senza che il dipartimento della Funzione Pubblica provveda a inoltrare comunicazione l'ente può procedere alle assunzioni;
CONSIDERATO che la Regione Piemonte con nota prot. n. 6009 del 29.05.2018 ha comunicato l'impossibilità di soddisfare la richiesta;
VISTO il Regolamento disciplinante le modalità di assunzione, requisiti di accesso e le modalità delle procedure concorsuali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 03.11.2016 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 09.11.2017, e in particolare il Capo XII "Assunzioni tramite utilizzo graduatoria altro Ente";
In esecuzione della propria determinazione n. 23/2018 del 05.07.2018;
Il presente bando è riservato ai soggetti collocati nelle graduatorie in corso di validità in base alla disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali **successivamente al 03.05.2018**, in seguito all'espletamento di pubbliche selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che l'Amministrazione intende ricoprire;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura **RIVOLTA AI SOGGETTI COLLOCATI NELLE GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITA', approvate successivamente al 03.05.2018, IN SEGUITO ALL'ESPLETAMENTO DI PUBBLICHE SELEZIONI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO CATEGORIA B3 – PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE/OPERAIO SPECIALIZZATO (SETTORE MANUTENTIVO E NECROFORO – MESSO NOTIFICATORE)**

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, in base alla legge 10.4.1991, n. 125 e a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165.

L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento sopra richiamato.

Il presente avviso non vincola comunque in alcun modo il Comune, che a suo insindacabile giudizio potrà anche decidere di non procedere all'assunzione nel caso in cui il candidato individuato secondo i criteri sotto indicati non sia stato valutato positivamente nel colloquio in base al posto da ricoprire, o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.
Si fa presente che non saranno prese in considerazione le domande pervenute prima della data del presente bando o dopo la scadenza in esso fissata.

Art. 1

1. I soggetti collocati nelle graduatorie per la copertura di posti a tempo indeterminato in profilo professionale analogo o equivalente a quello che l'Amministrazione intende ricoprire possono presentare, nel termine di pubblicazione del relativo avviso pubblico, specifica manifestazione di interesse affinché l'Amministrazione comunale di Villanova d'Asti utilizzi la graduatoria nella quale risultano collocati.
2. La comunicazione può altresì arrivare da un altro Ente che comunichi la disponibilità di una propria graduatoria, anche successivamente alla data del bando.
3. Scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico, il servizio competente in materia di Personale contatta, con l'ordine fissato al successivo articolo 2, le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni a concedere l'utilizzo delle stesse graduatorie.

Art. 2

1. La scelta dell'ente pubblico con il quale stipulare l'accordo per l'utilizzo di idonei di graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri:
   - *Criterio rapporti di collaborazione con altri Comuni ad esempio attraverso convenzioni già sottoscritte con l'Ente in passato;*
   - *Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:*
     a) Ente pubblico appartenente alla provincia di Asti;
     b) Ente pubblico appartenente alle altre Province della Regione Piemonte partendo da quella della città metropolitana di Torino e a seguire con le altre territorialmente più vicine;
     c) Ente pubblico appartenente ad altre Regioni in via residuale;
   - *Criterio cronologico*
     Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale, individuate in base alle lettere di cui al comma precedente, per posizioni della stessa categoria e professionalità rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria più vecchia (criterio cronologico);
2. Individuata la graduatoria a norma del precedente comma 1, il Servizio Risorse Umane procede al suo utilizzo durante tutto il periodo della sua validità, previo accordo con l'Amministrazione detentrice, mediante scorrimento, in base all'ordine della graduatoria, dei soggetti utilmente ivi collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 10 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.
3. Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente qualora, a seguito di colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire

Art. 3

1. Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate ai sensi del precedente articolo 2, comma 2, è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria, e, in caso di risposta affermativa, provvederà a stipulare con lo stesso apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale.
2. In caso di risposta negativa si procederà all'utilizzo della graduatoria di altro ente individuato secondo l'ordine di cui all'art. 1.

Art. 4

1. La domanda deve essere redatta come da fac-simile allegato, nel quale il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, i seguenti dati:
    - residenza, cittadinanza, recapito telefonico e il domicilio presso il quale ad ogni effetto dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura ove quest'ultimo non coincidesse con la residenza;
    - specificazione dell'ente di appartenenza in graduatoria, la collocazione all'interno della graduatoria e il profilo professionale;
    - la disponibilità all'assunzione;
    - il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento, nonché la votazione ottenuta;
    - possesso dell'idoneità fisica al servizio per lo svolgimento delle funzioni di cui al profilo professionale richiesto;
    - buona conoscenza della lingua italiana;
    - conoscenza di base dei programmi word – excel – internet;
    - di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune;
    - di non avere condanne penali e procedimenti penali in corso;
    - di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza;
    - di essere in possesso di patente B;
    - regolarità di leva, se tenuto;
    - la veridicità di quanto dichiarato nel curriculum presentato in allegato alla domanda e la disponibilità a formalmente documentare quanto dichiarato nello stesso;
    - consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n. 196/03 e successive integrazioni e modificazioni.
    - di essere a conoscenza che l'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente avviso pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico e pertanto, accetta esplicitamente tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
2. Alla domanda dovranno essere allegati:
    - la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento;
    - un dettagliato curriculum professionale datato e sottoscritto, dal quale si evincano le attività effettivamente svolte anche presso altri Enti pubblici e presso datori di lavoro privati e la formazione scolastica;
3. L'Amministrazione, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione effettuerà le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 5

1. La domanda deve essere redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e indirizzata al Sindaco del Comune di Villanova d'Asti – Piazza IV Novembre 11 – 14019 Villanova d'Asti (AT).
2. La domanda dovrà essere presentata direttamente presso il Comune di Villanova d'Asti nei giorni lunedì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 – martedì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e dalle ore 17,00 alle ore 18,00 – mercoledì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 – giovedì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00, ovvero inviate tramite servizio postale solo mediante raccomandata A.R. con avviso di ricevimento, con esclusione di ogni altro mezzo, ed essere acquisite al protocollo dell'Ente entro la data del **06/08/2018 ore 13,00**. Non farà fede il timbro postale.
3. Le domande s'intenderanno acquisite anche se rimesse entro i medesimi termini mediante posta elettronica certificata all'indirizzo "villanova.dasti@cert.ruparpiemonte.it".
4. La sottoscrizione della domanda, da apporre necessariamente in forma autografa, non è soggetta ad autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.
5. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatte indicazioni di recapito da parte del richiedente oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 8

1. In ottemperanza del D.Lgs. 196/2003 ed in conseguenza della sopra indicata procedura, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente, nel rispetto della succitata legge esclusivamente per le finalità istituzionali inerenti l'attività delle Ente ed in particolare per l'espletamento della procedura e dei successivi adempimenti.
2. La responsabile del procedimento ex art. 5, Legge 241/1990 è la Dr.ssa Laura Fasano.

Art. 9

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente bando pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
2. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.
3. Ai sensi del vigente Regolamento, l'avviso di indizione del presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito internet www.comune.villanova.at.it
4. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE. LL..
5. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale del Comune di Villanova d'Asti, tel 0141/946085.

Villanova d'Asti, 05 luglio 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Laura Fasano