



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

BANDO RIVOLTO AI SOGGETTI COLLOCATI NELLE GRADUATORIE IN CORSO DI VALIDITA' IN SEGUITO ALL'ESPLETAMENTO DI PUBBLICHE SELEZIONI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - CATEGORIA C - PROFILO PROFESSIONALE AGENTE DI POLIZIA LOCALE

IL SEGRETARIO COMUNALE Responsabile area Affari generali

PREMESSO che con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 07/12/2021 è stato approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2022/2024 che prevede l'assunzione di n. 1 agente di polizia locale, cat. C, p.e. C1, per mobilità o utilizzo graduatorie altri Enti o assunzione tramite concorso pubblico;

DATO ATTO che il presente bando è subordinato all'esito della procedura di mobilità obbligatoria che è stata attivata con comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, S.O.F.A.M. e alla Regione Piemonte Direzione Lavoro in data 01.02.2022, nota prot. n. 1600, 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 ricevuta al prot. n. 1781 del 04.02.2022 ha comunicato l'impossibilità di soddisfare la richiesta e che sono decorsi i 45 giorni per la comunicazione da parte della Funzione Pubblica;

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 deliberazioni della Giunta Comunale n. 134 del 09.11.2017 e n. 58 del 20.05.2021, e in particolare il Capo XII "Assunzioni tramite utilizzo graduatoria altro Ente";

In esecuzione della propria determinazione n. 7 del 17.03.2022;

Il presente bando è riservato ai soggetti collocati nelle graduatorie in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali, 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' IN SEGUITO ALL'ESPLETAMENTO DI PUBBLICHE SELEZIONI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO CATEGORIA C – PROFILO PROFESSIONALE AGENTE DI POLIZIA LOCALE.**

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 cat. C - profilo professionale Agente di Polizia Locale 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. Scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso pubblico, il servizio competente in materia di Personale contatta 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 in graduatoria avviene sulla base del seguente criterio:
 - Disponibilità al rilascio della graduatoria da parte delle altre Amministrazioni.
2. Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie individuate ai sensi del precedente comma, 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, si provvederà a stipulare con lo stesso apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale.
3. In caso affermativa da parte di più Enti si procede secondo i criteri stabiliti nel successivo art. 3.

Art. 3

1. Qualora entro il termine di 10 giorni più Enti comunicano la propria disponibilità al rilascio della graduatoria si applicano i seguenti ulteriori criteri:
 - *Criterio territoriale in base alla vicinanza geografica dell'Ente:*
Il primo criterio utilizzato è quello della vicinanza geografica all'Ente indicato dai candidati dando la precedenza:
 - a) all'Ente pubblico appartenente alla provincia di Asti più vicino al Comune di Villanova d'Asti;
 - b) all'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*
Qualora si fosse nella condizione di non poter utilizzare il criterio sopra citato o a parità di vicinanza territoriale tra le Amministrazioni, l'Ente applicherà il criterio cronologico, dando la precedenza, in ordine di approvazione, alle graduatorie più vecchie.

Art. 4

1. 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 detentrici, 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.

2. Dalla graduatoria individuata ai sensi degli articoli 2 e 3, si procederà al colloquio con i candidati in ordine di graduatoria. Per una valutazione di idoneità generale effettuata dal Segretario Comunale con la quale si attesti la rispondenza del candidato al profilo lavorativo ricercato da un punto di vista sia attitudinale che motivazionale.
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. 5

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;
 - 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.
 - specificazione dell'ente di appartenenza in graduatoria, la collocazione all'interno della graduatoria e il profilo professionale;
 - data di approvazione della graduatoria di approvazione.
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;
 - fotocopia della determinazione di approvazione della graduatoria.
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. 6

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 16,30 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 – venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00, 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 04.04.2022 ore 13,00**. Non farà fede il timbro postale.
1. 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. 7

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 dell'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. 8

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 disciplinante le modalità di assunzione, requisiti di accesso e le modalità delle procedure concorsuali 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 int. 6.

Villanova d'Asti, 17 marzo 2022



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Laura Fasano

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Laura Fasano", written over the printed name.