



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

Provincia di Asti

AVVISO DI MOBILITA' PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO, PROFILO PROFESSIONALE DI VIGILE URBANO, DI CATEGORIA GIURIDICA "C" (EX ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001).

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 07/12/2021, con la quale si è stabilito di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 ed il piano occupazionale del 2022, nonché la dotazione organica dell'anno 2022, ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che con la stessa deliberazione la Giunta Comunale ha stabilito di procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 unità di categoria giuridica "C", con profilo professionale di "Vigile Urbano", mediante mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1, d.lgs. n. 165/2001 o utilizzo graduatorie di altri enti o assunzione tramite concorso pubblico;

VISTA la determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 23 del 21.11.2022, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di mobilità (ex art. 30, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001);

VISTO il Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 03/11/2016 ed integrato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 134 del 09/11/2017, n. 57 del 20/05/2021 e n. 65 del 26/05/2022;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente C.C.N.L. Funzioni Locali;

RENDE NOTO

ART. 1 - Indizione della procedura di mobilità

1. Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, è indetta la procedura di mobilità, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di categoria giuridica "C", profilo professionale di "Vigile Urbano" o equivalente.

ART. 2 - Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere dipendente di categoria giuridica "C", con il profilo professionale di "Vigile Urbano" o equivalente, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso altro Comune;
 - b) aver superato il periodo di prova;
 - c) godere dei diritti civili e politici;
 - d) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;

- e) non essere stati, nell'arco della vita professionale di dipendente pubblico, oggetto di sanzioni disciplinari;
 - f) essere in possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire;
 - g) essere in possesso dell'atto di assenso per la partecipazione alla presente procedura, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nell'eventualità che in quest'ultima sussistano le condizioni previste dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;
2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

ART. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta dal/dalla candidato/a, redatta in carta semplice, in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato "A" al presente avviso ed indirizzata al Comune di Villanova d'Asti - Piazza IV Novembre n. 11 – 14019 Villanova d'Asti (AT), dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Villanova d'Asti, **a pena di esclusione dalla procedura**, entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 12:00 del giorno 22.12.2022**.
2. Il termine di presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo. La domanda potrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:
 - a) consegnandola direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Villanova d'Asti;
 - b) trasmettendola telematicamente, con i relativi allegati, da un indirizzo di posta elettronica certificata, intestata al candidato/a, mediante scansione in formato pdf. La domanda deve essere sottoscritta con firma autografa o digitale ed inviata al seguente ed esclusivo indirizzo di posta elettronica certificata: villanova.dasti@cert.ruparpiemonte.it indicando nell'oggetto della pec la dicitura **"DOMANDA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI VIGILE URBANO, (EX ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001)"**.
3. Per la modalità di cui alla lettera b), si precisa che la domanda, scansionata in formato pdf dovrà essere preventivamente sottoscritta dal/dalla candidato/a con firma autografa o digitale. Saranno escluse le domande prive di una delle suddette forme di sottoscrizione.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni se il fatto non dipende dai propri uffici, né per eventuali disguidi informatici imputabili a terzi, per caso fortuito o forza maggiore.
4. Nel caso in cui la domanda di partecipazione venga presentata direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Villanova d'Asti, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla medesima.
5. Si rammenta che le false dichiarazioni comportano l'applicazione di sanzioni penali.
6. La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente, a pena di esclusione dalla procedura. La firma non deve essere autenticata.
7. La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla presente procedura nei seguenti casi:
 - presentazione della domanda oltre il termine di scadenza fissato nel bando;
 - omessa indicazione nella domanda: del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, del posto per cui la candidatura è presentata;
 - mancata sottoscrizione della domanda;
 - omessa allegazione dei documenti di cui al successivo comma 9;

8. Sarà ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione, l'omissione o l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.
9. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - dettagliato curriculum formativo professionale, munito di data e sottoscritto con firma autografa, contenente dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative con specificazione dei periodi di servizio, della formazione professionale, con indicazione di capacità e competenze, del possesso di ulteriori requisiti e delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati, nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta;
 - fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
 - atto di assenso per la partecipazione alla presente procedura rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nell'eventualità che in quest'ultima sussistano le condizioni previste dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii o in alternativa la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

ART. 4 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi e agli effetti dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679, ai fini del presente bando di mobilità è titolare del Trattamento il Comune di Villanova d'Asti. Il Titolare del Trattamento informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per tutte le attività previste dal presente bando. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti le procedure selettive a cui si partecipa. Responsabile di trattamento è il Comune di Villanova d'Asti, mail: protocollo_segreteria@comune.villanova.at.it. Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente bando. L'esercizio al diritto di opposizione al trattamento dei dati non consentirà al/candidato/a di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel bando ed in tale articolo richiamate. I dati trattati potranno riguardare il conferimento dei dati richiesti nel presente bando necessari per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione. Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali i Delegati al Trattamento e i soggetti autorizzati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dal bando. Tutti i detti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura concorsuale. I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura. I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi al Titolare del trattamento all'indirizzo email protocollo_segreteria@comune.villanova.at.it e al Responsabile della Protezione dati all'indirizzo fabrizio.brignolo@libero.it. L'interessato può esercitare il diritto di accesso al trattamento dei propri dati personali, chiedere l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 679/016). L'esercizio del diritto di opposizione al trattamento potrà produrre i suoi effetti dal momento in cui esso è esercitato, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.
2. Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il/la candidato/a autorizza il Comune di Villanova d'Asti a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet del

Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente, l'ammissione/esclusione al/dalla procedura e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

ART. 5 - Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il/la candidato/a verrà ammesso/a con riserva alla procedura e sarà invitato/a a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro cinque giorni dall'avvenuta comunicazione.
2. Qualora il/la candidato/a non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
3. Ove invece risulti provato che il/la candidato/a non è in possesso di uno o più requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, richiesti per l'accesso alla procedura, ovvero la sua domanda è insanabile ai sensi dell'art. 3, ne verrà disposta l'esclusione.
4. L'elenco degli ammessi e degli esclusi, approvato con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, sarà pubblicato esclusivamente sul sito Web istituzionale del Comune www.comune.villanova.at.it all'Albo pretorio comunale on line e nella sezione "Amministrazione trasparente" alla pagina "bandi di concorso".

ART. 6 – Modalità di selezione e criteri di valutazione

1. La selezione consisterà in un colloquio volto a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità e le pregresse esperienze relative alle attività proprie del posto da coprire, nonché le attitudini e le motivazioni del/della candidato/a.
2. Il colloquio è superato a condizione che il candidato/a consegua un punteggio di almeno 7/10.

ART. 7 – Calendario del colloquio

1. I candidati ammessi alla selezione devono presentarsi al colloquio **il giorno 27.12.2022 alle ore 15,00 presso la Sede Municipale in Piazza IV Novembre n. 11.**
2. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del comma 1 sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore e comporterà l'esclusione dalla medesima procedura.

ART. 8 – Esito del colloquio

1. I candidati che non saranno stati esclusi dalla procedura dovranno presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo, indicati all'art. 7. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia e comporterà l'esclusione dalla presente procedura.
2. L'esito del colloquio sarà reso noto esclusivamente mediante la pubblicazione sul sito web del Comune di Villanova d'Asti all'indirizzo: www.comune.villanova.at.it – sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio on-line.

ART. 9 - Formazione della graduatoria

1. A seguito della selezione è redatta una graduatoria dei candidati che abbiano superato il colloquio. La graduatoria è redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio finale ottenuto.
2. A parità di punteggio sono preferiti i candidati più giovani di età.
3. La graduatoria verrà pubblicata esclusivamente sul sito web del Comune di Villanova d'Asti all'indirizzo: www.comune.villanova.at.it – sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio on-line. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

ART. 10 - Assunzione in servizio

1. Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/trice, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di “Vigile Urbano” a tempo pieno e indeterminato.
2. Prima del perfezionamento della cessione del contratto, l’Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il/la candidato/a individuato/a a seguito della presente procedura e, qualora risulti l’inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa.
3. Entro e non oltre i termini all’uopo fissati dall’Amministrazione, il/la candidato/a dovrà produrre atto definitivo di assenso al trasferimento.
4. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

ART. 11 - Trattamento economico

1. A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati integrativi.

ART. 12 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

1. L’Amministrazione, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000, si riserva di procedere all’effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 13 – Norme finali

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.
2. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Le comunicazioni pubblicate sul sito web del Comune di Villanova d’Asti all’indirizzo: www.comune.villanova.at.it – sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso” e all’Albo pretorio on-line hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
4. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, contrattuali e regolamentari.
5. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all’Ufficio Segreteria del Comune di Villanova d’Asti, piazza IV Novembre n. 11, tel. 0141/946085 int. 6. Il presente bando è disponibile sul sito web del Comune di Villanova d’Asti all’indirizzo: www.comune.villanova.at.it – sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di concorso” e all’Albo pretorio on-line.

Villanova d’Asti, 21.11.2022

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pierangelo Scagliotti
firmato digitalmente