



Prot. n. 10696

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER
IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI
AGENTE DI POLIZIA LOCALE AREA DEGLI ISTRUTTORI**

**Data chiusura invio candidature:
giovedì 17 ottobre 2024 ore 23.59**

Il Responsabile del Settore Affari Generali

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 15/02/2024 con cui è stato approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione per il triennio 2024-2026, contenente la Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, ripartita nella sottosezione 3.3 costituente il Piano del fabbisogno triennale di personale, da ultimo aggiornato con deliberazione n. 78 del 30/09/2024, con la specifica previsione dell’utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti del comparto, per la copertura dei due posti di Agente di Polizia Locale dell’Area degli Istruttori da assegnare al Settore Polizia Locale e Amministrativa;

Ai sensi dell’articolo 1014, comma 4 e dell’articolo 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con la presente procedura si determinano due frazioni di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione dei rispettivi Enti.

Ai sensi dell’art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, con la presente procedura si determinano due frazioni di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione dei rispettivi Enti.

Richiamato il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Bruino adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 in data 20/10/2011 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 14/03/2024 e in modo particolare gli artt. 69-73;

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



Evidenziato che la procedura di assegnazione di personale in disponibilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 ha avuto esito negativo;

In esecuzione della determinazione n. 384 del 01/10/2024 con cui è stato approvato l'avviso di manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri enti;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Bruino intende procedere alla copertura a tempo pieno indeterminato di n. 2 posti di Agente di Polizia Locale Area degli Istruttori (ex cat. C) del Settore Polizia Locale e Amministrativa mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità approvate da altri Enti del medesimo comparto di contrattazione (Funzioni Locali), relative a concorsi pubblici espletati per la copertura a tempo pieno e indeterminato con profilo professionale equivalente a quello che si intende coprire.

Articolo 1

Requisiti per la partecipazione

La manifestazione di interesse dovrà essere presentata esclusivamente tramite piattaforma di Reclutamento (inPA - <https://www.inpa.gov.it/>), nelle modalità descritte nell'articolo successivo del presente avviso. Le dichiarazioni rese dal candidato avranno valore di autocertificazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e/o di richiedere eventuali chiarimenti/integrazioni a quanto autocertificato nella candidatura. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.

Per la partecipazione i candidati devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a cui inoltrare eventuali comunicazioni. Pertanto verranno esclusi i candidati che non avranno indicato un indirizzo di posta elettronica certificata o che il medesimo non risulti valido.

Possono presentare manifestazione di interesse all'utilizzo da parte del Comune di Bruino della graduatoria di merito approvata da altri Enti i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere idoneo in una graduatoria in corso di validità approvata da un altro Ente del comparto Funzioni Locali in seguito all'espletamento di un concorso pubblico per la copertura di posti a tempo indeterminato della seguente area e profilo professionale:
 - a) Area contrattuale: **Area degli Istruttori (ex cat. C)**;

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 - 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 - (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



b) Profilo professionale: **Agente di Polizia Locale o equivalente.**

La graduatoria dovrà essere valida, ai sensi di legge, alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;

- possesso della cittadinanza italiana. Ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. 165/2001, possono inoltre partecipare i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno oppure i cittadini di paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria. Ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana (a tale proposito si invita il candidato a compilare la sezione “*competenze linguistiche*”);
- iscrizione nelle liste elettorali di un Comune del Territorio Nazionale (nel caso in cui il candidato non possa esercitare il diritto al voto è necessario specificarne la motivazione) ovvero, per i cittadini stranieri il pieno godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- non aver riportato condanne penali né essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in caso contrario, il candidato è tenuto a indicare le condanne penali riportate, le misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso deve fornire specifiche indicazioni;
- non esser stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per il persistere di insufficiente rendimento oppure a seguito di accertamento che l'impiego sia stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o mezzi fraudolenti: in caso contrario, il candidato deve darne specificazione;
- posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (dichiarazione obbligatoria per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della Legge n. 226/2004);
- idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale ricercato. Verrà effettuata la visita di idoneità prima dell'assunzione;
- possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata, anche se non intestato al candidato (da inserire nella sezione “*Anagrafica*”);
- possesso della patente di tipo B in corso di validità.

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



Articolo 2

Pubblicazione dell'avviso e presentazione della manifestazione di interesse.

Termini e modalità

La compilazione e l'invio della manifestazione di interesse devono essere completati, a pena di inammissibilità, **entro le ore 23.59 del giorno giovedì 17/10/2024** sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>.

Il termine indicato è perentorio, per cui l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della manifestazione di interesse negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2 quater e 2 nonies, del D.Lgs. 82/2005 (SPID, CNS e CIE).

I candidati hanno la possibilità di modificare o integrare la candidatura fino al termine di presentazione, anche se già precedentemente inviata. In tal caso verrà presa in considerazione, e quindi valutata, **esclusivamente l'ultima candidatura presentata in ordine di tempo** (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

La candidatura può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "*le mie candidature*": essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo l'invio, da effettuarsi entro la "*data chiusura invio candidature*" indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della candidatura stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.**

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del portale inPA, cliccando su "*Curriculum*" si deve procedere alla compilazione di tutti i campi di interesse, in modo da predisporre il proprio CV. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del *curriculum vitae*, consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Conclusa questa operazione, si procede alla presentazione della candidatura, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della candidatura, seguendo la procedura proposta dal portale, allegando i documenti richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo ✓. Si consiglia, in ogni

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo vicino alla dicitura della sezione.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale InPA in quanto il *curriculum vitae* che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale del portale InPA, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della manifestazione di interesse o dei relativi allegati, verrà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della candidatura corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, solo a seguito di apposita segnalazione da rivolgere all'Amministrazione tramite comunicazione da inoltrare all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale comune.bruino.to@cert.legalmail.it. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali malfunzionamenti del portale InPA non segnalati o per errori da parte dei candidati nel caricamento della candidatura. Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente avviso o che dovessero risultare incomplete.

Il Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della candidatura, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA compilando l'apposito form "*Richiedi supporto*" in basso a destra. L'amministrazione, inoltre, garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della candidatura attraverso apposita richiesta da inoltrare all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale comune.bruino.to@cert.legalmail.it entro il termine di 3 (*tre*) giorni antecedenti il termine ultimo di presentazione della manifestazione di interesse.

Per la presentazione della candidatura sarà **necessario che risultino compilate tutte le seguenti sezioni:**

- a) **Anagrafica;**
- b) **Requisiti generici;**
- c) **Requisiti specifici;**
- d) **Titoli di preferenza, (DPR 487/94 art. 5 e DPR 82/2023);**
- e) **Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013);**
- f) **Esperienze lavorative presso PA come dipendente;**
- g) **Altre esperienze lavorative presso PA;**
- h) **Esperienze lavorative presso privati;**

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



- i) **Altre esperienze lavorative;**
- j) **Articoli e pubblicazioni;**
- k) **Attività di docenza presso PA;**
- l) **Corsi convegni e congressi;**
- m) **Altro;**
- n) **Bilancio Competenze;**
- o) **Allegati;**
- p) **Verifica ed invio.**

Le sezioni menzionate vanno compilate seguendo i seguenti criteri:

- a) **Anagrafica** e b) **Requisiti generici**: tutti campi contrassegnati da asterisco dovranno essere compilati (alcuni di essi sono già pre-compilati in coerenza con le credenziali di identità digitale precedentemente inserite) secondo quanto indicato precedentemente;
- c) **Requisiti specifici**: il candidato dovrà obbligatoriamente inserire nell'apposito campo il Comune che detiene la graduatoria in cui risulta idoneo;
- d) **Titoli di preferenza, (DPR 487/94 art. 5 e DPR 82/2023)**: la sezione non risulta applicabile alla presente procedura in quanto incompatibile con la prescrizione di cui all'art. 71 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, pertanto è necessario lasciare la spunta sulla dicitura *“Dichiaro di non possedere titoli di preferenza ai sensi del DPR 487/94 art. 5 e DPR 82/2023”*.
- e) **Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013)**: non sono richiesti titoli di studio, per cui il candidato dovrà controllare che non risulti il messaggio di errore con il simbolo del triangolo giallo.

Le seguenti sezioni (dalla “f” alla “o”) devono essere completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura, ma non necessariamente implementate (spuntando la dicitura *“Non dichiaro esperienze di questo tipo”* o diversamente denominata). Esse sono sintetizzate come segue:

- f) **Esperienze lavorative presso PA come dipendente;**
- g) **Altre esperienze lavorative presso PA;**
- h) **Esperienze lavorative presso privati;**
- i) **Altre esperienze lavorative;**
- j) **Articoli e pubblicazioni;**
- k) **Attività di docenza presso PA;**
- l) **Corsi convegni e congressi;**
- m) **Altro;**
- n) **Bilancio Competenze;**
- o) **Allegati.**

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



La fase finale della compilazione della candidatura, ovvero la sezione “**Verifica ed invio**” permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell’istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema con contestuale creazione del *codice ID* attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano.

Articolo 3

Modalità di individuazione della graduatoria concorsuale da cui attingere

Scaduto il termine fissato dal presente avviso, l’Ente contatta i Comuni detentori delle graduatorie segnalate dai candidati che hanno inoltrato manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità dei medesimi enti all’utilizzo delle graduatorie.

Agli enti detentori delle graduatorie individuate ai sensi del precedente punto è assegnato un termine ordinario non inferiore a 8 (*otto*) giorni per comunicare la propria disponibilità all’utilizzo da parte del Comune di Bruino delle proprie graduatorie.

Nel caso in cui, nel termine assegnato, non pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti interessati o in mancanza di disponibilità da parte degli enti detentori delle graduatorie da utilizzare contattati dal Comune di Bruino, quest’ultimo procederà discrezionalmente a individuare un Comune con il quale stipulare la convenzione per l’utilizzo della graduatoria da esso detenuta.

Qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il Comune, con determinazione del Responsabile del Settore, stipulerà la convenzione per l’utilizzazione della graduatoria di questo ente.

Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all’utilizzo da parte del Comune di Bruino delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando il criterio della minore distanza dal Comune di Bruino con le seguenti priorità:

- graduatorie di Enti confinanti con il Comune di Bruino;
- graduatorie di Enti aventi sede sul territorio della Città Metropolitana di Torino;
- graduatorie di Enti aventi sede nelle altre Province della Regione Piemonte;
- graduatorie di Enti aventi sede nelle Province o città metropolitane di Regioni diverse dalla Regione Piemonte.

La minore distanza dal Comune di Bruino è calcolata tra la sede del Comune di Bruino e la sede dell’Ente detentore della graduatoria.

Nel caso di presenza di più graduatorie valide all’interno dello stesso ambito territoriale e regime giuridico rispetto a quella ricercata e delle indicazioni di priorità, si procederà a scorrere la graduatoria più recente con riguardo alla data di approvazione della stessa.

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti in essa utilmente collocati anche in posizione migliore rispetto al manifestante l'interesse. Agli stessi idonei è di volta in volta assegnato un termine non superiore a sette giorni per confermare la propria disponibilità all'assunzione.

La chiamata degli idonei seguirà necessariamente l'ordine della graduatoria.

Il Comune di Bruino si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese alla procedura di utilizzo di graduatorie di altri enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

Articolo 4

Informativa sul trattamento dei dati personali

I dati raccolti con la manifestazione di interesse sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la candidatura possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione procedura, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono agli Uffici del personale anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bruino. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Bruino. Incaricati del trattamento sono i dipendenti preposti alla procedura facenti parte dell'Ufficio Personale.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò sia previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria sarà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it



L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento contattare direttamente il Titolare del trattamento o il DPO, Acta Consulting S.r.l. contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@comune.bruino.to.it. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Articolo 5 **Disposizioni finali**

L'Amministrazione, qualora ne ravvisi la necessità si riserva la facoltà insindacabile di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Bruino Diego Bazzucco, tel. 011/9094430, e-mail: personale.contratti@comune.bruino.to.it, pec. comune.bruino.to@cert.legalmail.it.

Al dipendente si applicherà il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dai contratti collettivi nazionali vigenti per il personale del Comparto Funzioni Locali.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti ai sensi della legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 198/2006.

La partecipazione alla procedura di utilizzo di idonei di graduatorie di altri enti pubblici obbliga gli istanti all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso e di quelle ivi richiamate.

Il presente avviso è pubblicato sul Portale del Reclutamento "inPA", al link <https://www.inpa.gov.it/>, sul sito web istituzionale del Comune di Bruino al link <https://www.comune.bruino.to.it/>, nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Bandi e concorsi*, nonché all'Albo Pretorio digitale.

Bruino, 01/10/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Diego Bazzucco
(firmato digitalmente)

Settore Affari Generali

Piazza Municipio 3 – 10090 Bruino (TO) | T. (+39) 011 909 44 30 – (+39) 011 909 44 34
personale.contratti@comune.bruino.to.it - comune.bruino.to@cert.legalmail.it