

INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 (UNO) AGENTE DI P.L. – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C), NEL COMUNE DI POGLIANO MILANESE - RISERVATO AGLI IDONEI ISCRITTI NEGLI ELENCHI PREDISPOSTI DAL COMUNE DI PARABIAGO RIF. DETERMINE DTAG/207 DEL 09.10.2023 E DTAG247 DEL 29.10.2024 (EX ART. 3-BIS DEL D.L. N. 81/2021).

LA RESPONSABILE DELL'AREA

AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E RISORSE UMANE

VISTI:

- L'avviso di selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere con la qualifica di Agente di Polizia Locale (ex cat. C) promosso dal Comune di Parabiago nell'interesse degli enti locali aderenti allo specifico accordo, approvato dal Comune di Pogliano Milanese con delibera di GC n. 9 del 14.02.2022;
- L'accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali, sottoscritto fra i funzionari del Comune di Pogliano Milanese e il Comune di Parabiago in data 30.03.2022;
- Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 13/03/2024, con il quale sono state autorizzate le assunzioni di cui al presente interpello;
- la determinazione n. 8 del 23/01/2025 relativa all'approvazione del presente interpello;

RICHIAMATI:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l'art 3 bis del D.L. n. 80/2021 convertito in L. n. 113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli Enti locali";
- il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
- il GDPR UE/2016/679 e il D.lgs. n. 196/2003 (privacy);

RENDE NOTO

il presente interpello, ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. n. 80/2021, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (uno) posto nel profilo professionale di Agente di P.L. - Area degli Istruttori – (ex categoria C) - presso il Comune di Pogliano Milanese.

L'accesso è riservato unicamente ai candidati risultati idonei agli elenchi approvati dal Comune di Parabiago (DTAG/207 DEL 09.10.2023 e DTAG247 DEL 29.10.2024) trasmesso al presente Ente con il prot. n. 959/2025.

CONDIZIONI

ART. 1 – OGGETTO E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO

Ai sensi dell'art. 3 bis D.L. n. 80/2021 a seguito di accordo fra il Comune di Parabiago e quello di Pogliano Milanese sottoscritto in data 30 marzo 2022, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 14 febbraio 2022, lo scrivente Comune intende procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 (uno) Agente di P.L. - Area degli Istruttori (ex categoria C), previo superamento di una prova orale ai sensi dell'art. 10 del D.L. n. 44/2021. L'interpello è riservato agli iscritti nell'elenco degli idonei pubblicato dal Comune di Parabiago.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. n.198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001, nonché le seguenti riserve:

- ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. n. 66/2010, ai Volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai Volontari in servizio permanente nonché agli Ufficiali di complemento in ferma biennale e agli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta,
- ai sensi del D.L. 44/2023, art. 1 c. 9 bis (convertito nella L. 74/2023), a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito è riservata una quota pari al 15% dei posti nei concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale indetti dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.L. 165/2001, dalle aziende speciali e dagli Enti di cui al Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, di cui al D.L. n. 267/2000 e tenuto conto dei limiti previsti dall'articolo 5, primo comma, del Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, e dall'art. 52, comma 1-bis, del citato D.L. n. 165/ 2001,

I candidati aventi titolo alle predette riserve di legge devono, comunque, dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti per beneficiare delle riserve medesime.

Art. 2 – RUOLO E PROFILO PROFESSIONALE

L'Agente di P.L. è adibito, in genere, alle seguenti attività, che presuppongono le seguenti competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali:

- svolge attività istruttoria connessa all'attività di polizia locale che implica conoscenza e applicazione di leggi, regolamenti e nella redazione di relazioni e/o rapporti giudiziari e amministrativi.
- svolge attività di notifica degli atti dell'Amministrazione Comunale.
- svolge attività di elaborazione, predisponendo atti e documenti.
- cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione di atti.
- svolge i propri compiti anche mediante l'uso di apparecchiature e sistemi di uso complesso (in particolare utilizzo di personal computer e di terminali).
- guida gli automezzi e motomezzi di servizio dell'Amministrazione Comunale.
- può svolgere servizio di informazione all'utenza.

- svolge attività di prevenzione, controllo e repressione, in sede amministrativa, di comportamenti e atti contrari a norme di legge o regolamentari, in materia di polizia locale.
- svolge attività di polizia giudiziaria e di polizia amministrativa nell'ambito delle competenze della polizia locale.
- svolge le funzioni di Agente di Polizia Giudiziaria come previsto dall'art. 57 comma 2 lett. b) del c.p.p., di Polizia Amministrativa e di Pubblica Sicurezza previste dalla Legge 7.3.86 n. 65, della L.R. 43/85, nonché dal regolamento del corpo di P.L. in vigore presso l'Ente.
- organizzazione e coordinamento degli agenti di P.L.
- cura nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati che implicano conoscenza tecnico - giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima, nonché partecipa all'attività di analisi, studio e ricerca, nelle materie di commercio su area pubblica, commercio su area privata e viabilità.

Si richiedono le seguenti specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzati di lavoro;

Art. 3 – TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico, principale e accessorio, spettante è stabilito dalla contrattazione nazionale e decentrata integrativa. Lo stipendio iniziale annuo lordo è quello previsto per l'Area degli Istruttori (ex categoria C – posizione economica C1) – dal CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, oltre alla tredicesima mensilità e, se ed in quanto dovuti, assegno familiare a carico e le altre indennità previste dal vigente CCNL e dagli accordi collettivi decentrati.

Art. 4 - DATA DI SCADENZA

La domanda di ammissione alla prova orale (prodotta, pena esclusione, con le modalità descritte all'art n.7 del presente Avviso) dovrà pervenire al Comune entro le ore 23:59 del 7 febbraio 2025.

Art. 5 – COMUNICAZIONI INERENTI ALLA PROVA ORALE

Ogni comunicazione inerente alla selezione in argomento sarà resa pubblica ESCLUSIVAMENTE via web tramite il portale istituzionale <https://comune.poglianomilane.se.mi.it/> nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”. Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alle prove.

Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono tenuti a consultare il portale web nell'indirizzo e nella sezione sopra menzionata.

Art. 6 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROVA ORALE

Per essere ammessi alla prova orale i candidati devono:

- essere inseriti nell'elenco degli idonei approvato con determinazione del Comune di Parabiago sopracitata;
- effettuare la dichiarazione di permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva, già dichiarati dai candidati in fase di presentazione della domanda relativa alla prova scritta effettuata presso il Comune di Parabiago, compilando la Domanda di Partecipazione allegata (all. 1);

- allegare il proprio curriculum vitae e carta di identità.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ogni successiva e diretta verifica all'effettivo possesso dei requisiti richiesti determinerà, in caso di non conformità, la decadenza dall'assunzione. In particolare, per condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (L. n. 475/1999) o procedimenti disciplinari che hanno determinato destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, intervenuti in seguito all'iscrizione nell'elenco degli idonei.

Art. 7 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione all'interpello per la prova orale dovrà essere, pena esclusione, inviata con una delle seguenti modalità:

- tramite PEC da indirizzare a: comune.poglianomilanese@cert.legalmail.it

oppure

- tramite e-mail da indirizzare a: info@poglianomilanese.org in quest'ultimo caso solo con la notifica di avvenuta protocollazione si confermerà l'avvenuta corretta ricezione della trasmissione effettuata.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini sopra indicati per la presentazione delle domande comporterà l'AUTOMATICA ESCLUSIONE dall'interpello. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse nelle forme diverse da quelle sopra descritte.

Art. 8 – TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO DELLA PROVA ORALE, CRITERI DI VALUTAZIONE

Al fine di formulare una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura dei posti disponibili, verrà effettuata una prova orale. La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dalla Responsabile dell'Area Affari Generali, Servizi demografici e Risorse Umane.

La prova orale consisterà in tre domande volte ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l'accesso al profilo, nonché le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico. Verterà inoltre a verificare la capacità e l'attitudine ad avere a che fare con il pubblico, con le relazioni interne all'ente e con gli amministratori attraverso valutazioni sulla capacità di esposizione e di relazione verso gli altri.

La commissione nominata sarà libera di valutare, ai fini del punteggio finale, i titoli posseduti ed indicati nel curriculum vitae e le precedenti esperienze di assunzione nella pubblica amministrazione.

Alla prova orale verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 30 e si intenderà superata con una votazione minima di 21/30.

CONOSCENZE RICHIESTE:

- Codice della Strada (D.lgs. 285/1992) e relativo regolamento di attuazione (DPR 495/1992);
- Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (R.D. 773/31) e relativo regolamento (R.D. 635/1940);
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la P.A., contro la persona e contro il patrimonio;
- Nozioni di procedura penale con particolare riferimento all'attività di polizia giudiziaria;

Non saranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica, inoltre, che le materie indicate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere oltre che alla normativa di riferimento anche agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

DIARIO DELLA PROVA:

Il diario della prova orale sarà comunicato tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Pogliano Milanese nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso" con un preavviso minimo di 3 (tre) giorni dall'inizio della medesima. Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alle prove. Pertanto, i candidati ammessi (come da elenco che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente) sono tenuti a sostenere la prova nei giorni e nell'ora che verranno pubblicati.

Il termine stabilito per la partecipazione alla prova orale è perentorio. Pertanto, chi non si presenterà nella data e ora stabilita verrà considerato DECADUTO dall'ammissione alla prova orale.

Art. 9 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

La prova verrà svolta in presenza.

Art. 10 - GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine dei lavori, la commissione esaminatrice formulerà una graduatoria in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale.

La graduatoria finale, approvata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, Servizi Demografici e Risorse Umane, verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Pogliano Milanese e sarà valida solo per la copertura dei posti previsti dal presente interpello.

La graduatoria formata a seguito del presente interpello non potrà in ogni caso essere utilizzata da altri Enti né da questo stesso Ente per posti diversi da quello per cui lo stesso è stato bandito. Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito del presente interpello fossero stati cancellati, nel frattempo, dall'elenco degli idonei per essere stati assunti a tempo indeterminato da altro Ente che avesse attinto dallo stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

Si ricorda che:

- l'idoneo assunto a tempo indeterminato esce per sempre dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova;
- il mancato superamento del colloquio effettuato nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interPELLI dello stesso Ente o di altri Enti.

I vincitori dell'interpello devono presentare, entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione. Devono altresì dichiarare sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere alla sottoscrizione del contratto nei confronti del vincitore dell'interpello. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà la decadenza dall'assunzione, l'esclusione dalla graduatoria predisposta del Comune di Pogliano Milanese, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Art. 11 – TITOLI DI PREFERENZA

In base all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni e al vigente Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso all'impiego e delle procedure selettive dell'Ente spetta la preferenza secondo l'ordine indicato in sede di selezione dal Comune di Parabiago.

Si terrà conto delle preferenze soltanto di coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti o la dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda. Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di preferenza deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

ART. 12 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione né per gli Enti che abbiano stipulato specifico accordo. Il Responsabile del Settore Affari Generali, Cultura e Sport con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca della procedura selettiva per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente, qualora la formazione dell'elenco non sia ritenuta più necessaria (anche per la copertura di tali posti in seguito a procedure di concorso/selezione/mobilità).

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pogliano Milanese, con sede in Piazza volontari Avis Aido n. 6;

- il contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Pogliano Milanese è consulenza@entionline.it;

- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;

- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici

poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso;

- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso;

ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso è pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune di Pogliano Milanese (www.poglianomilanese.org);
- all'Albo Pretorio on line e sul sito Internet del Comune di Parabiago (www.comune.parabiago.mi.it) sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso;

Pogliano Milanese, 23 gennaio 2025

LA RESPONSABILE DELL'AREA

AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E RISORSE UMANE

Dott.ssa Federica Coruzzi