



## **Comune di Serra de' Conti**

### **Area Risorse Umane e Finanziarie**

**AVVISO DI AVVIO PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE TRA CATEGORIE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI SERRA DE' CONTI PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA MUNICIPALE, CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D/1, ASSEGNATA ALL'AREA POLIZIA MUNICIPALE.**

#### **ART.1 - OGGETTO**

In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane e Finanziarie n. 65 del 07/12/2022, in applicazione delle Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito di cui all'art. 3 della L. 113 del 6 Agosto 2021 e dell'art. 96, comma 2, n. 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Serra de' Conti, è indetta una procedura comparativa interna, finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente del Comune di Serra de' Conti per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Polizia Municipale - Categoria giuridica D - assegnato all'Area Polizia Municipale.

Ciascun dipendente, in possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 del presente avviso, può partecipare alla presente procedura interna.

#### **ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Ai fini della partecipazione alla suddetta procedura il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Serra de' Conti con inquadramento nella categoria "C";
- 2) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - diploma di Laurea specialistica o magistrale;
  - diploma di Laurea del Vecchio Ordinamento;
  - diploma di Laurea Triennale;
- 3) assenza di provvedimenti disciplinari;
- 4) avere conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

#### **ART. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione deve essere redatta utilizzando lo schema allegato, che forma parte integrante del presente avviso e sottoscritta, a pena di esclusione, con firma autografa o con firma digitale.

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre lunedì 17 dicembre 2022** e dovranno essere presentate con una delle seguenti modalità:

- tramite PEC all'indirizzo: [comune.serradeconti@emarche.it](mailto:comune.serradeconti@emarche.it);
- con consegna a mano presso la Sede Comunale di Via Marconi n. 6, servizio Protocollo, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e il martedì ed il giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30.

Alla domanda di partecipazione gli interessati dovranno allegare:

- il proprio curriculum vitae datato e firmato con autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- copia delle valutazioni degli ultimi tre anni di servizio;
- copia fotostatica completa (fronte-retro) di un documento di riconoscimento in corso di validità, ad eccezione del caso di presentazione della domanda con firma digitale.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art.76 del DPR n.445/2000.

Tutti i requisiti di partecipazione dovranno essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda.

#### **ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Le domande pervenute saranno esaminate dal Servizio Risorse Umane ai fini dell'accertamento della regolarità della domanda e dei requisiti di ammissione. La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine indicato determina l'esclusione dalla procedura. L'elenco degli ammessi alla selezione è pubblicato nel sito internet del Comune di Serra de' Conti e all'Albo pretorio on line.

L'esclusione sarà comunicata al candidato a mezzo Raccomandata, PEC o consegna a mano.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare le verifiche anche durante il procedimento e adottare i provvedimenti conseguenti.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla procedura o dalla graduatoria, o il mancato inquadramento in categoria superiore, o l'annullamento dell'inquadramento, ove già effettuato.

#### **ART. 5 - PROCEDURA**

La procedura comparativa avviene attraverso la valutazione dei titoli come meglio di seguito specificato. La valutazione è effettuata, laddove possibile, in relazione alla coerenza dei titoli rispetto alla funzione che il vincitore sarà chiamato a svolgere, nel caso concreto di dipendente di categoria D, posizione economica D/1, inserito nell'unità organizzativa "Polizia Municipale" (Area Polizia Municipale).

I titoli devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione e devono essere autocertificati. Le autocertificazioni devono essere complete di tutte le informazioni necessarie per la loro

valutazione e per la successiva verifica della veridicità di quanto dichiarato. Non sono ammesse integrazioni successive alla scadenza dell'avviso di selezione.

La Commissione giudicatrice, nella prima seduta, senza prendere visione dei documenti presentati, procede alla determinazione delle modalità per la valutazione dei titoli.

La Commissione può attribuire un massimo di 12 punti, così ripartiti:

- a) Massimo 3 punti per la valutazione degli ulteriori titoli di studio, titoli o competenze professionali;
- b) Massimo 4 punti per valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni, calcolata come media;
- c) Massimo 5 punti per valutazione del numero e tipologia degli incarichi rivestiti.

Il punteggio minimo per il superamento della selezione è di n. 6 punti.

## **ART. 6 - GRADUATORIA DI MERITO**

La graduatoria finale è formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine di merito della votazione complessiva, risultante dalla somma del punteggio conseguito.

A parità di merito e di titoli è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria di appartenenza.

La graduatoria avrà efficacia limitata ai posti oggetto della presente procedura. La graduatoria finale è pubblicata nel sito istituzionale.

## **ART. 7 - ASSEGNAZIONE E INQUADRAMENTO DEI VINCITORI**

Il candidato dichiarato vincitore della presente procedura comparativa sarà assegnato alla posizione lavorativa individuata, nell'ambito del vigente Piano triennale del fabbisogno di personale.

Nei confronti del candidato dichiarato vincitore si procederà ad effettuare il controllo della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n.445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria e l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento, oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento.

Il rapporto di lavoro, con inquadramento in cat. D, posizione economica D/1 – Profilo professionale “Istruttore Direttivo Polizia Municipale”, è costituito mediante la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro da parte dei dipendenti vincitori e del Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane.

Il trattamento da corrispondere per effetto della selezione è quello previsto per la categoria D, posizione economica D1 dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

## **Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini dello svolgimento della presente procedura selettiva; i dati raccolti saranno trattati nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento UE n.679/2016 (GDPR) e dal D. Lgs.196/2003. I dati forniti dai candidati sono raccolti presso il Servizio Risorse umane per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente per finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

## **ART. 9 – INFORMAZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare o prorogare i termini del presente bando, nonché di disporre la revoca, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e a quanto disposto nella determinazione n. 65 del 07/12/2022 con cui è stata indetta la presente procedura, rimanendo in tal caso la selezione priva di effetto ai fini dell'assunzione senza che ciò determini alcun diritto soggettivo in capo ai partecipanti.

Le assunzioni tramite progressione verticale sono in ogni caso subordinate alle disposizioni applicabili agli enti locali in materia di assunzioni e di finanza locale. Ai sensi del D. Lgs. 198/2006, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 165/2001, il Comune di Serra de' Conti garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e l'accesso al lavoro.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi della legge 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, dott. Michele Rossi.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il giorno 31/12/2022.

Per informazioni telefoniche è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane tel. 0731/871750.

L'avviso integrale ed il modello di domanda sono pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente e nel sito istituzionale del Comune di Serra de' Conti, amministrazione trasparente, sezione bandi e concorsi, ed inviato a tutti i dipendenti.

Il Responsabile dell'Area Risorse  
Umane e Finanziarie  
Dott. Michele Rossi  
(f.to. digitalmente)