



CITTA' DI FERMO

Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo – Tel. 0734.2841 – Fax 0734.224170
Codice fiscale e partita Iva 00334990447 - Sito web: www.comune.fermo.it

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER N.1 PROGRESSIONE VERTICALE DALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI (ART.15 DEL CCNL 16/11/2022) RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI FERMO, PER IL CORPO DI POLIZIA LOCALE.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE BILANCIO,
RISORSE FINANZIARIE, UMANE E TRIBUTARIE
SIC E SUAP

Premesso che in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL del comparto funzioni locali 2019-2021, che prevede, all'art.15, la possibilità per gli Enti di avvalersi delle progressioni verticali tra le aree;

Visto il CCI del Comune di Fermo annualità 2023/2025;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici come da ultimo modificato con D.G.C. n.472 del 31/12/2024 in particolare il Capo V che disciplina le progressioni verticali;

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 439 del 03/11/2025 R.G. n.2526;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna riservata ai dipendenti di ruolo del Comune di Fermo per n.1 progressione verticale dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori ai sensi dell'art.15 del CCNL del 16/11/2022, per il Corpo di Polizia Locale.

La selezione ha la finalità di valorizzare l'esperienza e la professionalità maturate negli anni dai dipendenti di ruolo.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione:

1. essere in servizio a tempo indeterminato pieno e/o parziale presso il Comune di Fermo con anzianità minima di 36 mesi;
2. essere inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti (ex Cat.B);
3. diploma di scuola secondaria di secondo grado;
4. assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
5. valutazione positiva conseguita negli ultimi tre anni di servizio;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

2. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il candidato dovrà presentare la propria candidatura compilando e consegnando al protocollo dell'Ente o inviando per mezzo Pec la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione (allegato A);
- curriculum (allegato B);
- copia documento di identità in corso di validità.

Gli allegati A e B devono essere sottoscritti in calce dal candidato con firma leggibile e per esteso e possono essere anche digitali: la firma in calce alla domanda è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda e deve essere corredata da un documento di riconoscimento in corso di validità.

La sottoscrizione non è, in ogni caso, soggetta ad autenticazione.

Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, fino alle ore 13:00 del giorno 18/11/2025.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

NB: a ciascun candidato verrà comunicato un codice identificativo che sarà riportato su ogni pubblicazione.

3. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Allegato A: domanda di partecipazione

La domanda deve essere compilata in ogni sua parte.

Il candidato, ai sensi delle vigenti disposizioni, deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura ed in particolare:

1. essere in servizio a tempo indeterminato pieno e/o parziale presso il Comune di Fermo;
2. essere inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti (ex Cat.B);
3. diploma di scuola secondaria di secondo grado;
4. assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
5. valutazione positiva conseguita negli ultimi tre anni di servizio.

Le informazioni indicate nella domanda dovranno essere esaustive al fine di consentire alla Commissione esaminatrice l'attribuzione del punteggio ai titoli. In caso contrario non sarà assegnato alcun punteggio. Non è prevista l'integrazione, sotto ogni forma, delle predette informazioni.

Allegato B: curriculum

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, **a pena di esclusione**, l'allegato B in cui dovrà essere indicato:

- data di assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Fermo;
- esperienza maturata nel Comune di Fermo o in altre pubbliche amministrazioni, nell'area degli Operatori Esperti (ex cat.B), anche a tempo determinato, con l'indicazione del settore/profilo in cui è stata svolta tale attività;
- il titolo di studio posseduto alla data di scadenza del presente avviso;
- corsi di formazione/aggiornamento professionale (attinente alla qualifica professionale della durata di almeno un giorno con rilascio attestato da parte di Ente riconosciuto): è necessario **allegare** ai fini dell'assegnazione del relativo punteggio **gli attestati dei corsi**. Qualora non sia specificata la durata nell'attestato occorre l'autocertificazione della stessa già prevista nel modulo B.
Non saranno valutati i corsi per i quali non sono stati presentati i relativi attestati.
- pubblicazioni e titoli di studio e scientifici (pubblicazioni sono valutate se vertono su argomenti aventi attinenza con il profilo professionale; nell'ambito dei titoli scientifici e di studio sono valutabili le abilitazioni all'esercizio professionale ed i titoli di perfezionamento conseguiti presso enti statali, regionali o legalmente riconosciuti): è necessario **allegare** ai fini dell'assegnazione del relativo punteggio **le pubblicazioni e titoli di studio e scientifici**. Saranno valutate solo le pubblicazioni che verranno allegate.
- valutazione positiva della performance conseguita dal candidato per almeno tre anni negli ultimi cinque nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale.

Ai sensi dell'art. 47 del testo unico sulla semplificazione amministrativa approvato con D.P.R. 445/2000, tutte le dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, debitamente sottoscritti per esteso ed in modo leggibile, saranno ritenute utili ai fini della validità della domanda.

Resta comunque la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

4. ESAME DELLE DOMANDE

Le domande, pervenute entro il termine stabilito e complete degli allegati, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati le cui domande siano:

- Pervenute entro i termini prescritti nel presente avviso;
- Presentate da un soggetto in possesso dei requisiti (generali e specifici) richiesti nel bando;
- Complete delle dichiarazioni e dei documenti richiesti a pena di esclusione.

La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda pervenuta) sarà effettuata da una Commissione composta da tre membri nominata in conformità a quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. La Commissione sarà presieduta dal Dirigente del posto messo a concorso e le funzioni di Segretario verranno svolte da un dipendente dell'Ente.

5. CRITERI GENERALI (PUNTEGGI E VALUTAZIONE DEI TITOLI)

La progressione verticale sarà svolta nel rispetto dei principi generali dettati dal CCNL 16/11/2022 e dal vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi, mediante attribuzione dei seguenti punteggi:

- a) punteggio relativo ai titoli: massimo 30 punti;
- b) punteggio relativo alla prova teorico-pratica o psicoattitudinale: massimo 30 punti;
- c) punteggio relativo al colloquio: massimo 30 punti.

Il punteggio riservato ai titoli è di massimo 30 punti così suddiviso:

1. massimo punti 14 per titoli di servizio; in particolare saranno valutati:
 - a) titoli di servizio prestato alle dipendenze delle PP.AA. di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. n.165/2001 (i titoli di servizio valutabili saranno esclusivamente quelli riguardanti i periodi di servizio eccedenti quello minimo richiesto per l'ammissione alla selezione).
 - b) si attribuiranno punti 2 per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 14 punti.
2. massimo punti 16 per curriculum professionale, in particolare saranno valutati:
 - a) titoli culturali e professionali, ovvero:
 - a1) formazione (MAX 8 punti):
 - punti 3 per voto di diploma fino a 79/100 (vecchio diploma fino a 47 su 60),
 - punti 5 per voto di diploma da 80 a 89 (48-53 su 60),
 - punti 7 per voto di diploma da 90 a 99 (54-59 su 60),
 - punti 8 per voto di diploma 100/100 (ovvero 60/60);
 - a2) aggiornamento (MAX punti 3):
 - corsi di formazione/aggiornamento professionale (punti 0,50 per ogni corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale della durata di almeno un giorno con rilascio attestato da parte di Ente riconosciuto);
 - a3) pubblicazioni e titoli di studio e scientifici (MAX punti 2): le pubblicazioni sono valutate se vertono su argomenti aventi attinenza con il profilo professionale; nell'ambito dei titoli scientifici e di studio sono valutabili le abilitazioni all'esercizio professionale ed i titoli di perfezionamento conseguiti presso enti statali, regionali o legalmente riconosciuti.
 - b) valutazione positiva della performance conseguita dal candidato per almeno tre anni negli ultimi cinque nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive anche per posti messi a concorso da altri enti, per lo stesso profilo professionale (MAX punti 3).

6. SVOLGIMENTO PROCEDURA SELETTIVA

Per il passaggio all'Area degli Istruttori è prevista:

1. una prova teorico-pratica o psicoattitudinale (svolgimento di una prova teorico-pratica attitudinale, anche mediante test o quiz a risposta multipla e/o libera, o sperimentazione lavorativa i cui contenuti saranno determinati con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativi),
2. un colloquio (il cui contenuto sarà determinato con riferimento alle peculiarità del posto da ricoprire tenuto conto della categoria e del profilo professionale relativo).

La Commissione procederà alla valutazione delle predette prove come segue:

- a) punteggio relativo alla prova teorico-pratica o psicoattitudinale: massimo 30 punti;
- b) punteggio relativo al colloquio: massimo 30 punti.

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere.

Le prove di cui alle lettere a) e b) s'intendono superate solo se il candidato ottenga un punteggio pari o superiore a 21 punti su 30 in ciascuna prova.

L'ammissione al colloquio avviene solo in caso di superamento della prova pratica o psicoattitudinale.

La valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento del colloquio.

Le materie su cui verterà la prova scritta e il colloquio sono di seguito riportate:

- 1) Testo Unico Enti Locali
- 2) Diritto amministrativo in particolare L. 241/1990.
- 3) Codice della strada
- 4) Diritti e doveri dei dipendenti comunali.

Il calendario dei colloqui sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione bandi di concorso.

7. FORMAZIONE GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame), con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il più giovane di età.

La Commissione provvederà a trasmettere la graduatoria al Dirigente delle Risorse Umane la quale procederà ad approvarla con apposita determinazione.

La graduatoria ha valore solo per la presente procedura e viene utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione senza possibilità alcuna di ulteriori, futuri scorrimenti. Non si considera "scorrimento", ai fini di quanto sopra, l'attribuzione del posto al candidato subentrante, in caso di rinuncia del candidato utilmente classificato. In caso di parità di punteggio, la progressione è attribuita al candidato con il punteggio più elevato sull'esperienza. In caso di persistente parità, si applica quanto previsto dall'art. 5, comma 4 del DPR 9 maggio 1994, n. 487. Al verificarsi di tale situazione, l'Ente richiederà ai candidati interessati una dichiarazione relativa al possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei titoli di preferenza di cui al predetto art. 5, comma 4.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

8. PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato, per la durata di 15 giorni, all'Albo Pretorio e nel sito internet istituzionale del Comune di Fermo all'indirizzo www.comune.fermo.it, sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso".

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate attraverso il sito istituzionale dell'Ente e/o invio di email all'indirizzo di posta elettronica registrato.

Saranno in particolare pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso", alla voce relativa alla presente selezione:

- ogni informazione circa la data, luogo e modalità di svolgimento delle prove;
- esito delle prove;
- graduatoria finale di merito.

9. REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Amministrazione Comunale può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.

In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, essendo una modifica del piano del fabbisogno del personale.

Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

10. TRATTAMENTO ECONOMICO

In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova e conserva le giornate di ferie maturate e non fruita (ad esclusione della banca ore maturata), unitamente alla RIA.

Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area (Area degli Istruttori); qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

11. INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento Europeo GDPR 2016/679, così come recepito dal D.Lgs.101/2018, si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dal Comune esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Fermo in archivio cartaceo ed informatico. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura.

Si informa, inoltre, che il titolare del trattamento è il Comune di Fermo.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Fermo.

CATEGORIE DI DATI TRATTATI

I dati personali che saranno raccolti e trattati possono riguardare: dati identificativi (cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, codice fiscale), recapiti (telefonico e indirizzi e-mail), dati sanitari.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DI TRATTAMENTO DEI DATI

La finalità del trattamento è la progressione verticale prevista dall'avviso; in particolare, nel corso del suddetto procedimento, il trattamento sarà finalizzato:

- ad attività amministrative istruttorie inerenti l'adozione del provvedimento richiesto o previsto da norme di legge o regolamento;
- ad attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, qualora previsto da disposizioni di legge;
- alla gestione dell'accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati personali forniti potranno essere oggetto di raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto od interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione, pseudonimizzazione, ogni altra operazione applicata a dati personali.

DIRITTI DELL'INTERESSATO E MODALITÀ DI ESERCIZIO NEI CONFRONTI DEL TITOLARE

L'interessato ha diritto di accesso ai dati, di revoca del consenso, di rettifica qualora non siano veritieri, nonché il diritto all'oblio, alla limitazione del trattamento e alla portabilità.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati, contenuti nei fascicoli del procedimento, nonché i dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi del Comune di Fermo, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati, gli atti e le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale, saranno disponibili all'Albo Pretorio online per 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) e 5 anni in caso di archivio storico delle deliberazioni e determinazioni, mentre saranno conservati per 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente, qualora previsto.

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dall'Ente, è obbligatorio secondo le condizioni di legge; il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie per le finalità suddette potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio richiesto o dovuto.

Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto.

Gli incaricati e/o i dipendenti, sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati.

Con la sottoscrizione e l'invio dell'allegato A e B è espresso il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Federica Paoloni.

13. ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della legge 241/1990 e ss.mm.ii., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'ufficio Risorse Umane dell'Ente.

14. NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalla normativa citata nelle premesse, nonché le leggi vigenti e le disposizioni contrattuali di comparto in materia.

Fermo, li 03/11/2025

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
BILANCIO, RISORSE FINANZIARIE,
UMANE E TRIBUTARIE, SIC E SUAP
f.to Dott.ssa Federica Paoloni