



# 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](http://www.comune.fermo.it)

**PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI FERMO, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA SERVIZIO POLIZIA LOCALE - INQUADRAMENTO CAT. "D" POSIZIONE ECONOMICA "D1"**

IL DIRIGENTE  
DEL SETTORE RISORSE UMANE  
E FINANZIARIE

Premesso che:

- l'art 22 comma 15 del D.Lgs n. 75/2017 prevede che per il triennio 2018-2020 le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare procedure selettive per la progressione verticale, ivi stabilendo in materia tassativa i presupposti, le modalità ed i criteri per la loro effettuazione;

- il Comune di Fermo ha ritenuto avvalersi di tale opportunità prevedendo, nel pieno rispetto dei presupposti stabiliti dalla predetta norma, di attivare la progressione verticale nel 2020 con inserimento nella programmazione triennale del fabbisogno di personale approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 264 del 20/10/2020.

Visto il "Regolamento per le progressioni verticali" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 275 del 17/09/2019 e modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 309 del 15/10/2019

Vista la Determinazione Dirigenziale n.306 del 02/11/2020 RG. n.1920 con cui si procede all'approvazione del presente avviso.

RENDE NOTO

## **Art. 1 Oggetto della selezione**

E' indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami per la progressione verticale finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Direttivo di Vigilanza del servizio Polizia Locale inquadrato in categoria giuridica "D" posizione economica "D1".

La procedura selettiva della progressione verticale è rivolta al personale interno appartenente alla categoria giuridica "C" in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno, con un'anzianità minima di 36 mesi nella predetta categoria.

Il titolo di studio per l'accesso è il seguente: laurea triennale, diploma di laurea (ordinamento ante l. 509/99) o di laurea specialistica (ordinamento post L. 509/99) o di laurea Magistrale (ordinamento post D.M. 270/2004).

I requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione devono essere posseduti dal candidato alla scadenza del termine previsto nel presente avviso per la presentazione delle domande.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso comporta in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dal nuovo inquadramento,

## **Art. 2 Domanda di partecipazione**

Il personale interessato al seguente avviso deve inoltrare domanda, datata e firmata, in carta semplice, esclusivamente secondo l'allegato schema – Allegato “A”.

La domanda di partecipazione deve giungere all'Ufficio Protocollo del Comune di Fermo a pena di esclusione entro le ore **12:00** del giorno **25/11/2020** secondo le seguenti modalità:

- a) consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente nell'ambito degli orari di apertura al pubblico;
- b) spedita a mezzo posta con raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Fermo, Ufficio Protocollo, Via Mazzini 4, - 63900 FERMO, entro la data e l'ora sopraindicata. Non fa fede il timbro postale;
- c) spedita attraverso un messaggio di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comune.fermo.it](mailto:protocollo@pec.comune.fermo.it) in questo caso la domanda dovrà essere spedita esclusivamente tramite propria casella di posta elettronica certificata.

Nel caso di invio cartaceo, sulla busta, va riportata l'indicazione del mittente e la dicitura: “Procedura selettiva, per titoli ed esami, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Fermo, per la progressione verticale per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Direttivo di Vigilanza – Servizio Polizia Locale - inquadramento categoria “D”, posizione economica “D1”.

Il soggetto presentatore che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso l'Ufficio comunale competente, entro la data e l'ora sopra riportata. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale. Non fa fede il timbro postale.

Alla domanda (Allegato “A”), dovrà essere allegato (a pena di esclusione):

- a) Curriculum professionale datato e firmato, recante:
  - 1) Generalità complete;
  - 2) Titolo di studio e corsi di specializzazione/formazione/aggiornamento effettuati;
  - 3) Esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire.
- b) fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- c) l'accettazione dell'informativa sulla privacy debitamente sottoscritta (Allegato B).

La firma in calce alla domanda è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda

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.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso e della relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale.

### **Art. 3 Attribuzione punteggi**

Il bando di concorso prevede, per l'accertamento dell'idoneità del candidato alla categoria superiore, l'attribuzione dei seguenti punteggi:

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

Le prove di cui alle lettere b) e c) 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.

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

In caso di parità è preferito il candidato più giovane d'età.

### **Art. 4 Criteri generali di valutazione dei titoli**

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

- massimo punti 14 per titoli di servizio.

In particolare saranno valutati :

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 ).

Si attribuiranno punti 2 per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 14 punti.

- massimo punti 16 per curriculum professionale.

In particolare saranno valutati:

*a) titoli culturali e professionali, ovvero:*

a.1) formazione (MAX 8 punti ):

punti 3 per voto di laurea fino a 100/110,

punti 5 per voto di laurea da 101 a 105,

punti 7 per voto di laurea da 106 a 110,

punti 8 per voto di laurea 110/110 con lode;

a.2) aggiornamento ( MAX punti 3): corsi di formazione /aggiornamento professionale ( punti 0,50 per ogni corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale posseduta della durata di almeno un giorno con rilascio attestato da parte di Ente riconosciuto);

a.3) 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).

#### **Art. 5 Prove selettive**

Le prove mirano ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti .

La prova teorico- pratica, anche mediante svolgimento di un elaborato e/o stesura di un provvedimento amministrativo, test o quiz a risposta multipla, analisi e/o soluzione di un caso, illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali, elaborati tecnici, elaborazione di un programma o di un progetto e altre prove di analogo contenuto inerenti la categoria e il profilo professionale del posto messo a selezione, ed il colloquio professionale verteranno sulle seguenti materie:

- elementi di diritto costituzionale,
- diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi,
- nozioni di diritto penale e procedura penale,
- norme di depenalizzazione e procedimento sanzionatorio- amministrativo,
- ordinamento degli enti locali D.Lgs. del 18/08/2000 n. 267 e successive modificazioni,
- norme sulla circolazione stradale,
- legislazione in materia di funzioni e servizi comunali con particolare riferimento alle attività e competenze del servizio di Polizia Locale,
- legislazione nazionale e regionale sull'ordinamento della Polizia Locale,
- testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e relativo regolamento di esecuzione,
- nozioni in materia edilizia, commercio ed ambiente,
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici,
- doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.

La data delle prove d'esame sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Fermo, all'indirizzo: [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it), sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso", almeno 15 giorni prima dell'espletamento della prova scritta e almeno 20 giorni prima della prova orale.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non seguirà altra o diversa o ulteriore comunicazione.

L'assenza del candidato alla prova costituirà rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche se la stessa dipende da forza maggiore.

#### **Art. 6 Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è composta da tre membri ed è nominata con atto del Dirigente Risorse Umane e finanziarie. E' prevista la presenza di un segretario verbalizzante.

La commissione è presieduta dal Dirigente facente funzioni.

La Commissione comunicherà l'esito della selezione al Dirigente delle Risorse umane che le approverà con apposita determinazione.

Tale esito sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Fermo, all'indirizzo: [www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it), sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di Concorso".

I vincitori saranno chiamati a sottoscrivere il nuovo contratto individuale di lavoro, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione oggetto di valutazione.

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione.

#### **Art.7 Formazione graduatoria finale e suo utilizzo**

La graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione.

#### **Art. 8 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.

#### **Art. 9 Trattamento dati personali .**

Ai sensi del Regolamento Europeo GDPR 2016/679, si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dal Comune esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Fermo in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche eventualmente interessate alla selezione. 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.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Serafina Camastra.

#### **Art. 10 Pubblicazione avviso**

Il presente avviso verrà pubblicato per venti giorni all'Albo Pretorio del Comune di Fermo e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso" ([www.comune.fermo.it](http://www.comune.fermo.it)), unitamente alla domanda di selezione - Allegato "A" e all'Allegato "B".

Copia del presente bando di selezione sarà trasmesso tramite e.mail a tutti i dipendenti e alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL in vigore e alla R.S.U.

Fermo, li 05/11/2020

IL DIRIGENTE  
DEL SETTORE RISORSE UMANE  
E FINANZIARIE  
*Dott.ssa Serafina Camastra*