



COMUNE DI ALPIGNANO

Provincia di Torino

Viale Vittoria 14 · 10091 ALPIGNANO (TO) · ITALIA

Tel. 011.9666611 · Fax 011.9674772

www.comune.alpignano.to.it

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DI N. 1 (UNO) POSTO CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE
ECONOMICA D1 – PROFILO PROFESSIONALE “ISPETTORE DI POLIZIA
MUNICIPALE”, RISERVATA ESCLUSIVAMENTE AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI
ALPIGNANO MEDIANTE PROGRESSIONE DI CARRIERA (C.D. PROGRESSIONE
VERTICALE)**

**(ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, D.lgs n. 165/2001, come modificato dal D.l. n. 80/2021
convertito con L. n. 113/2021)**

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 02/03/2022 “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 (PTFP). Verifica delle eccedenze. Dotazione organica”;

VISTI gli artt. 30, 34, 34 bis e 35 D.lgs 165/2001;

VISTO l'art. 52, comma 1-bis, D.lgs n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito con L. n. 113/2021 che disciplina le progressioni di carriera (c.d. progressione verticale);

VISTA la normativa in materia di vincoli e di limiti alle assunzioni di personale da parte dei comuni;

VISTO D.Lgs 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005”, nonché l’art. 57 D.Lgs n. 165/2001;

VISTI il regolamento comunale di accesso agli impieghi, approvato con delibera del Commissario straordinario n. 64/2020 e ss.mm.ii;

VISTO il regolamento comunale che disciplina le progressioni verticali, addendum al regolamento sull'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 125/2021 e s.m.i;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

ASSUNTO che il comune ha adottato il piano triennale delle azioni positive, ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ha attestato l'assenza di personale in sovrannumero e in eccedenza;

VISTA la propria determinazione n. 481 del 19/10/2022 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di 1 (uno) posto di categoria giuridica "D", posizione economica "D1", con profilo professionale "*Ispettore di polizia municipale*", riservato esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Alpignano mediante progressione di carriera (c.d. progressione verticale).

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal vigente regolamento comunale di accesso agli impieghi e dall'addendum al regolamento della disciplina delle progressioni verticali e delle altre disposizioni normative vigenti sulle procedure di assunzione.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria giuridica "D" - posizione economica "D1" del vigente C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto funzioni locali. Spettano, oltre al trattamento economico iniziale proprio della categoria contrattuale di appartenenza, la tredicesima mensilità, le indennità ed i trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dalle vigenti disposizioni contrattuali, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se dovuto. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali di legge. Per quanto riguarda il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'INPS – Gestione Dipendenti Pubblici (ex Inpdap).

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso/a alla selezione il/la candidato/a deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Alpignano al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande;

b) essere inquadrato da almeno tre anni, nella categoria giuridica C, ovvero la categoria immediatamente inferiore, a quella correlata al profilo oggetto di selezione e ricoprire il profilo professionale di "*agente polizia municipale*", considerato pertinente con il profilo oggetto delle presente selezione di progressione verticale;

c) non avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;

d) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio per l'accesso dall'esterno, attinenti al profilo oggetto di procedura comparativa e come di seguito individuato:

diploma di laurea del previgente ordinamento universitario o laurea triennale o laurea specialistica o laurea magistrale in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio, nonché equiparati o equipollenti.

Le equipollenze sono quelle fissate dalla normativa vigente alla data di scadenza dell'avviso. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente avviso, sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, mediante indicazione degli estremi del provvedimento normativo con il quale è stabilita. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente. A tal fine nella domanda di ammissione alla selezione deve essere allegata, a pena di esclusione, la certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle autorità competenti;

e) essere in possesso di una valutazione positiva della performance negli ultimi tre anni di servizio valutati (2018-2019-2020), intendendosi per tale quella con punteggio definito dal sistema di valutazione.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura da parte del dipendente e devono permanere fino al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria.

L'ammissione/esclusione dei candidati alla presente selezione viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dagli stessi, fatto salvo quanto concerne il possesso dei requisiti previsti dal precedente punto 2 a), b), c), d), e) che saranno oggetto di verifica immediata.

3 – MODALITÀ' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E ALLEGATI

Gli interessati in possesso dei requisiti dovranno presentare la domanda redatta in carta semplice e sottoscritta secondo lo schema allegato, entro il termine perentorio **del giorno 04 novembre 2022** (ore 23:59 del quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio dell'ente e sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione “Amministrazione Trasparente” – Bandi di concorso).

La domanda di partecipazione alla selezione, dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Alpignano secondo una delle seguenti modalità:

- Posta elettronica certificata, con invio alla casella: protocollo.alpignano@cert.legalmail.it;
- Consegna al protocollo del Comune, viale della Vittoria 14, 10091, Alpignano (TO), a mano o via posta con raccomandata A/R.

Fa fede la data e l'orario di ricezione della PEC o di consegna al protocollo del Comune. Non fanno fede

data e orario di invio. Il Comune non si assume alcuna responsabilità in caso di mancata o tardiva ricezione della domanda.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per eventuali disagi e/o per malfunzionamenti del servizio telematico, imputabili a terzi, in caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, non è richiesta l'autenticazione della firma. La firma in calce alla domanda vale come autorizzazione all'ente ad utilizzare i dati ai fini istituzionali, ai sensi del regolamento UE 679/2016.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; pertanto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

La selezione verrà svolta anche in presenza di una sola domanda di partecipazione ricevuta e/o di un eventuale solo dipendente ammesso alla selezione.

Alla domanda devono essere allegati:

- copia fotostatica leggibile, fronte e retro, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- curriculum vitae, reso e sottoscritto nella forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;
- copia della documentazione (titoli di studio, atti, provvedimenti, incarichi, nomine, attestati, corsi di formazione, etc) attestanti il possesso dei requisiti e titoli ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui al successivo punto 7).

4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ufficio personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa. Il Responsabile dell'ufficio personale, con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la loro candidatura, e provvede a comunicare agli interessati l'esito dell'istruttoria secondo le modalità indicate nel successivo punto 5).

L'ammissione alla procedura non significa ammissione definitiva della candidatura, per cui il Comune si riserva tuttavia ogni successivo controllo all'esito della selezione senza che la preventiva ammissione costituisca impedimento all'eventuale successiva esclusione.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla presente procedura:

- il mancato rispetto del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di

partecipazione;

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al punto 3) del presente avviso;
- la mancanza di uno o più requisiti per la partecipazione alla presente procedura, entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni espresse, verranno comunicate attraverso la pagina internet del Comune indicata per tutte le comunicazioni concorsuali.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.

5 - MODALITÀ' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Tutte le comunicazioni inerenti alla selezione, saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. Eventuali comunicazioni inviate dal Comune via posta elettronica o PEC costituiscono solo ulteriore comunicazione priva di alcun valore di notifica.

Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota esclusivamente nelle forme sopra descritte, che costituiscono notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai/alle candidati/e.

6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è effettuata da un'apposita Commissione. La Commissione esaminatrice della procedura selettiva, viene nominata con successivo provvedimento dal Direttore Area Staff e Comunicazione al quale compete la responsabilità dell'ufficio personale, con le modalità previste nel Regolamento di accesso agli impieghi art. 24, c. 2. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti e, in caso di necessità, decide in via discrezionale attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la presente procedura.

7 - VALUTAZIONE TITOLI, COMPETENZE PROFESSIONALI, TITOLI DI STUDIO ULTERIORI E PROCEDURA COMPARATIVA

Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione alla categoria superiore, si prevede l'attribuzione di un punteggio per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino al raggiungimento di **un totale massimo possibile di punti 100:**

1) la performance positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio valutati, intendendosi per tale quella con punteggio definito dal sistema di valutazione, con attribuzione di **un punteggio massimo di 20 punti**, nel triennio, come da tabella sottostante:

valutazione *performance* punteggio
(*media*)

9,6 – 10	20
9,1 – 9,5	16
8,6 – 9,0	12
8,0 – 8,5	8
7,0 – 7,9	4

2) il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione. Per ciascuna delle voci di cui al presente numero è attribuito un punteggio come da elenco sottostante, per **un totale massimo complessivo di 50 punti:**

a) per posti di categoria "D" – massimo punti 20:

- punti 7 per voto pari a 110/110 e lode conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 6 per voto da 105 a 109/110 conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 5 per voto da 100 a 104/110 conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 4 per voto da 90 a 99/110 conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 2 per diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario o per laurea magistrale (LM);
- punti 1,5 per dottorato di ricerca (DR), fino ad un massimo di 3 punti;
- punti 1 per ogni seconda laurea o Master di 2° livello (DM 270/2004), fino a un massimo di 3 punti;
- punti 0,50 per ogni Master universitario di 1° livello (DM 270/2004), fino ad un massimo di 2 punti;
- punti 1 per ogni Diploma di Specializzazione (DS), fino ad un massimo di 3 punti;
- punti 1,5 per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo oggetto di selezione, fino ad un massimo di 3 punti;

b) servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione: punti 1 per ogni anno di servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, ovvero in altra categoria superiore, fino ad un massimo di punti 15. Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativi;

c) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di 0,25 punti per corso, fino ad un massimo di punti 4;

d) docenze attinenti alla qualifica professionale/profilo: punti 1 per ogni incarico, fino ad un massimo di punti 5;

e) superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altri Enti di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, per la stessa categoria oggetto della selezione ovvero per altra categoria superiore: 2 punti per ciascuna idoneità, **fino ad un massimo di 6 punti**;

3) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti negli ultimi 5 anni, non valutati nelle tipologie precedenti. Tale elemento di valutazione consente l'attribuzione di un punteggio come da tabella sottostante, **per un totale massimo complessivo di 30 punti**:

Incarichi professionali art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	3
Membro di commissione di concorso/gara	1
Responsabile procedimento	6
Art. 70 <i>quinquies</i> C.C.N.L. / Ex Art. 17	4

La stessa attività non potrà essere oggetto di doppia assegnazione di punteggio (es. art. 70 *quinquies* CCNL assegnato in quanto responsabile di procedimento).

I titoli posseduti devono essere riportati dettagliatamente nella domanda di partecipazione, in caso contrario agli stessi non verrà attribuito alcun punteggio.

8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito Verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso all'ufficio personale per essere verificato e approvato con determinazione del Responsabile del Servizio.

La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, sul sito istituzionale dell'ente per almeno 30 giorni dalla data di sua definitiva approvazione.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili.

La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato.

I soggetti destinatari della procedura di progressione verticale sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 20, comma 2, secondo periodo, del C.C.N.L. 21/05/2018 Funzioni Locali.

9 – INFORMATIVA SUL PROCEDIMENTO E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 07.08.1990 n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la dott.ssa Caterina FUMAROLA, Direttore Area Staff e Comunicazione, Funzionario Amministrativo del Servizio Personale, recapito telefonico: 011.9666648, indirizzo di posta elettronica: caterina.fumarola@comune.alpignano.to.it.

I dati forniti saranno trattati nel rispetto della vigente normativa di salvaguardia della riservatezza – Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679 GDPR (General Data Protection Regulation) e saranno utilizzati al solo scopo di espletare la procedura selettiva in oggetto e di adottare ogni dato relativo a questo conseguente.

Il candidato, con la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso di selezione, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali che saranno trattati in conformità al D.Lgs 196/2003, al Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679, GDPR ed all'informativa ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR 2016/679.

10 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce a tutti gli effetti "*lex specialis*". La dichiarazione effettuata dal/la candidato/a e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente bando, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel bando stesso.

Il Comune si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Con il presente avviso l'Amministrazione comunale garantisce la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs n. 198 del 11.4.2006.

L'avviso integrale della presente procedura selettiva è pubblicato per la durata di almeno 15 giorni all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" – *Bandi di concorso*.

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi al servizio personale,

presso il palazzo municipale, contattando i numeri telefonici 011/9666647-55 e inviando mail a personale@comune.alpignano.to.it

Alpignano, 20 ottobre 2022

Il Segretario Generale
dott.ssa Barbara Vittoria Capo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa