

# COMUNE DI VALSOLDA

Via Bellotti, 21 – 22010 VALSOLDA (Como)  
Tel 034468121 – fax 034468834 – e-mail [info@comune.valsolda.co.it](mailto:info@comune.valsolda.co.it)  
Pec [comune.valsolda@halleycert.it](mailto:comune.valsolda@halleycert.it)  
C.F. / P.I. 00598360139

**Prot. n. 4935**

## **PROCEDURA INTERNA FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 1 UNITÀ ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE NEL PROFILO PROFESSIONALE SPECIALISTA DI VIGILANZA DELLA POLIZIA LOCALE A TEMPO PARZIALE (75%) E INDETERMINATO.**

### **Il Responsabile del Settore Affari Generali**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 10.08.2023, immediatamente esecutiva, con cui è stato approvato il Regolamento comunale per lo svolgimento delle procedure comparative per le progressioni tra le aree in applicazione delle specifiche disposizioni contenute nel C.C.N.L. 16/11/2022 e in attuazione dell'art. 52, comma 1 *bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 16/06/2023 con cui è stato approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025, contenente la Sezione 3 "*Organizzazione e capitale umano*", ripartita nella sottosezione 3.3 costituente il Piano del fabbisogno triennale di personale, successivamente aggiornato con deliberazione n. 45 del 12/09/2023, con la specifica previsione della progressione verticale tra aree, sulla base delle previsioni di cui all'art 13, c. 6, 7 e 8 del C.C.N.L. 16/11/2022, per la copertura del posto di Specialista di Vigilanza della Polizia Locale, tempo parziale (75%) e indeterminato;

Vista la propria determinazione n. 209 del 14.09.2023;

### **RENDE NOTO**

- che è indetta procedura interna finalizzata alla progressione verticale di n. 1 unità all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nel profilo professionale di Specialista di vigilanza della Polizia Locale a tempo parziale (75%) e indeterminato;
- che la presente procedura è regolata dalle disposizioni di cui ai Titoli II e III del

- Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree;
- che la procedura in oggetto è subordinata all'esito negativo della comunicazione di cui all'art. 34-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001.

## **Articolo 1**

### **Inquadramento professionale, trattamento giuridico ed economico**

1. Il candidato risultato vincitore sarà inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con il profilo di Specialista di vigilanza della Polizia Locale a tempo parziale (75%) e indeterminato.
2. Il rapporto di lavoro sarà regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dai contratti collettivi nazionali del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall'ente, in relazione all'applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dai predetti contratti, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare e altri emolumenti previsti per legge, se ed in quanto dovuti. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.
3. Il passaggio all'area immediatamente superiore per effetto della progressione verticale comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'Area degli Istruttori, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'area.
4. In modo particolare lo stipendio base annuo lordo attribuibile all'Area dei Funzionari con rapporto di lavoro a tempo pieno è pari a € 1.934,36 mensili, aumentato dell'indennità di comparto mensile lorda pari a € 51,90, vacanza contrattuale mensile lorda pari a € 9,67, indennità di vigilanza di pubblica sicurezza mensile lorda pari a € 109,24 e della 13ma mensilità, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro nazionale e integrativo.

## **Articolo 2**

### **Rapporto di lavoro**

1. La progressione verticale mediante accesso interno dall'area contrattuale immediatamente inferiore comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di
-

valutazione. Il vincitore sarà esonerato, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022. Altresì, nel rispetto della disciplina vigente, il medesimo vincitore conserverà le giornate di ferie maturate e non fruito e la retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.) che, conseguentemente, non confluirà nel Fondo risorse decentrate.

2. Nel caso in cui non vi sia stato il consenso all'esonero dallo svolgimento del periodo di prova, l'assunzione in ruolo nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione sarà acquisita dopo l'esito favorevole del periodo di prova fissato in sei mesi e nel frattempo il vincitore conserverà il posto nell'Area degli Istruttori.

### **Articolo 3**

#### **Requisiti di partecipazione**

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura in oggetto i dipendenti di ruolo del Comune di Valsolda assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all'Area degli Istruttori. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.
2. Conformemente a quanto disposto previsto dall'art. 5 del Regolamento comunale per lo svolgimento delle procedure comparative per le progressioni tra le aree, dato atto che la seguente procedura comporta una progressione dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti alternativi tra di loro:
  - a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazioneoppure
  - b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Si ritengono equipollenti anche i titoli di studio conseguiti all'estero, o i titoli esteri conseguiti in Italia, riconosciuti secondo le vigenti disposizioni. Sarà cura del candidato vincitore dimostrare la sussistenza delle suddette condizioni al momento della contrattualizzazione.

3. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.
-

## **Articolo 4**

### **Pubblicazione del bando e presentazione della domanda.**

#### **Termini e modalità**

1. Il bando è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Valsolda all'indirizzo <https://www.comune.valsolda.co.it> nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *Bandi di concorso* (<https://www.comune.valsolda.co.it/trasparenza/bandi-di-concorso/>), nonché all'Albo Pretorio on line.
2. La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando (allegato n.1) e se trasmessa in modalità digitale deve essere esclusivamente in formato .pdf; nella stessa deve essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione di cui all'articolo precedente. La domanda potrà essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata [comune.valsolda@halleycert.it](mailto:comune.valsolda@halleycert.it) e non oltre le ore **9.00 del giorno 29.09.2023**.
3. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.
4. Non saranno altresì ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

## **Articolo 5**

### **Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione**

1. I candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno autocertificare nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti per l'ammissione e dovranno presentare, allegandolo contestualmente alla domanda, il proprio *curriculum vitae* redatto in formato europeo e sottoscritto, nel quale dovrà essere presente un'apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo.
2. I candidati dovranno altresì allegare:
  - a) fotocopia di un documento di identità personale;
  - b) copia del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla procedura in oggetto;
  - c) eventuali titoli di studio ulteriori attinenti o meno al profilo oggetto di selezione; sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa i seguenti titoli:
    - master di primo o secondo livello riguardanti approfondimenti tematici il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area giuridica o economica;
    - seconda laurea (si precisa che l'eventuale seconda laurea potrà consistere

nel titolo conseguito al termine di un corso di studio presso qualunque facoltà universitaria; resta in tal caso fermo quanto sopra previsto in caso di titolo conseguito all'estero);

- d) eventuali certificazioni informatiche riconosciute;
- e) eventuali certificati di formazione che dimostrino la valida conclusione di corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, svolti nell'ultimo quinquennio; sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa i corsi di formazione o aggiornamento il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area giuridica o economica;
- f) eventuali abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto di selezione: sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa la patente di servizio, nomina ausiliario di P.S. ecc ecc ;
- g) indicazione delle eventuali Responsabilità (di area/settore, di coordinamento, di particolari responsabilità formalmente assegnate per almeno un anno e pertinenti con il profilo professionale attribuite anche da enti terzi).

## **Articolo 6**

### **Cause di esclusione dalla procedura**

1. Il Comune provvede al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla presente procedura sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio. Il Comune si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato in assenza dei requisiti, formali e sostanziali, di ammissione.
  2. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le stesse modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di tre 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.
  3. I candidati verranno esclusi dalla presente procedura nel caso in cui:
    - a) la domanda di partecipazione non pervenga all'Amministrazione entro il termine indicato;
    - b) non siano in possesso dei requisiti richiesti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.
-

## Articolo 7

### Elementi di valutazione e punteggi

1. Ai fini della procedura in oggetto costituiscono elementi di valutazione:
  - a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
  - b) titolo di studio;
  - c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (competenze informatiche e linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.
2. Agli elementi di valutazione delle procedure sono attribuiti i punteggi sotto indicati fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100:

La valutazione per la procedura comparativa consiste nell'assegnazione di un numero massimo di 100 punti, così suddivisi:

#### **Esperienza maturata nell'Area di provenienza a tempo indeterminato: max 45 punti**

L'esperienza maturata nell'Area di provenienza a tempo indeterminato si identifica con lo sviluppo ed il miglioramento delle conoscenze e della capacità di svolgere, con efficacia e padronanza tecnica, le mansioni affidate, per effetto del servizio prestato; essa è valutata in relazione alla media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, con riferimento alla qualità e al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi, secondo quanto previsto nel vigente Sistema di misurazione e di valutazione della performance.

Media	Punteggio
100	45
99,99 - 90	35
89,99 - 80	25
79,99 - 70	15
69,99 - 60	5

#### **Titoli di studio superiori rispetto all'assolvimento dell'obbligo scolastico previsto come requisito di accesso: max 20 punti**

---

<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Diploma di qualifica professionale (biennale o triennale)	Punti 2
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 6
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 3
Diploma di laurea triennale <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 8
Diploma di laurea triennale <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 4
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 10 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 5 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Master universitario di I livello <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti 3 <i>(per ciascun titolo)</i>
Master universitario di II livello <i>(attinente al profilo messo a selezione)</i>	Punti 7 <i>(per ciascun titolo)</i>

### **Competenze professionali acquisite: max 35 punti**

- conoscenze informatiche o linguistiche riconosciute con certificazione con attribuzione di 2,5 punti per ciascuna certificazione, per un massimo di 5 punti;
  - corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di 3 punti per ogni corso, fino ad un massimo di 15 punti;
  - Abilitazioni professionali max 3 punti (da documentare in sede di presentazione della domanda);
  - Responsabilità formalmente assegnate per almeno un anno e pertinenti con il profilo professionale attribuite anche da enti terzi max 12 (da documentare in sede di presentazione della domanda).
-

**Articolo 8**  
**Commissione esaminatrice**

1. La Commissione Esaminatrice è nominata dal Segretario Comunale ed è composta da tre membri, anche esterni all'Amministrazione, di cui uno con funzioni di Presidente. E' prevista la presenza di un segretario verbalizzante.
2. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo oggetto di selezione.

**Articolo 9**  
**Graduatoria finale**

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato più giovane di età anagrafica.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.
3. Le graduatorie e le nomine dei vincitori delle procedure di progressione verticale sono approvate con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale e vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

**Articolo 10**  
**Revoca della selezione**

1. L'Amministrazione può revocare, con provvedimento del Responsabile del Settore Affari Generali, la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. Dell'avvenuta revoca è data comunicazione ai concorrenti.

**Articolo 11**  
**Accesso agli atti**

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura in oggetto, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
  2. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.
  3. Il Responsabile del procedimento è il responsabile del servizio personale Giana Marcella - e-mail: [m.giana@comune.valsolda.co.it](mailto:m.giana@comune.valsolda.co.it)  
Tel. 0344-68121 int.1
-

## **Articolo 12**

### **Trattamento dei dati personali**

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale il procedimento di progressione nel rispetto della normativa specifica.
  2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla presente procedura possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Servizio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
  3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
  4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
  5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Valsolda. Il responsabile del trattamento è il responsabile del procedimento. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
  6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
  7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
  8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.
-

### **Articolo 13 Norme di salvaguardia**

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.
2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia, Milano, entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dalla procedura, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
4. L'Amministrazione si riserva analogo facoltà disponendo di non procedere o di revocare la procedura in oggetto, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura.

### **Articolo 14**

#### **Termine della procedura di selezione**

1. La procedura in oggetto dovrà concludersi entro due mesi dalla data di pubblicazione del presente bando.
2. L'Amministrazione si riserva, quando ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando.

### **Articolo 15**

#### **Disposizioni finali**

1. Per ogni informazione in merito alle modalità di presentazione della domanda e alla sua compilazione, i candidati dovranno far riferimento all'Ufficio Personale.

Valsolda, 14/09/2023

**Il Responsabile  
dell'Ufficio Personale**

Marcella Giana  
*(firmato digitalmente)*

---