



# Comune di Vedano al Lambro

Provincia di Monza e Brianza

---

Servizio Affari Generali  
Ufficio Risorse Umane  
Istruttore della Pratica: Sig.ra Catia Lissoni  
R.P.: dott. Salvatore Ragadali - (Resp. AA.GG. Vicesegretario)

## AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

**OGGETTO: PROCEDURA COMPARATIVA DI SELEZIONE RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO | PROGRESSIONE ORDINARIA TRA LE AREE PER LA COPERTURA N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI FUNZIONARIO E.Q. CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE.**

*(all'art. 15 comma 1 CCNL 16/11/2022)*

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTI:

- **Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali**, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- **Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- **L'articolo 15 del CCNL Funzioni Locali**, sottoscritto in data 16 novembre 2022;
- **Il vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali**, approvato con delibera di Giunta n. 39 del 29/02/2024, immediatamente eseguibile;
- **La delibera di Giunta n. 40 del 07/03/2024**, immediatamente eseguibile, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Sezione 3 organizzazione e capitale umano - struttura organizzativa e piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026.

## RENDE NOTO

in esecuzione della propria determina n. 137 del 21.3.2024 relativa all'approvazione del presente avviso, è indetta una selezione interna finalizzata alla progressione verticale o di carriera del personale dipendente del Comune di Vedano al Lambro, per la copertura di n. 1 (uno) posto nel profilo professionale **oggetto di selezione di FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE** dell'Area dei Funzionari e

dell'Elevata Qualificazione da inserire a tempo pieno nel Servizio **Polizia Locale del Comune di Vedano al Lambro con decorrenza indicativa dal mese di Maggio 2024.**

## **ART. 1 - PREMESSA**

1. La progressione verticale tra le aree è un percorso di sviluppo professionale riservato ai dipendenti a tempo indeterminato. Essa mira a valorizzare le professionalità acquisite all'interno dell'ente e si concretizza nella verifica del possesso delle competenze e delle capacità idonee allo svolgimento di compiti e attività di maggiore responsabilità e complessità, con un più alto contenuto professionale.
2. Le progressioni tra le aree consentono il passaggio del dipendente dall'area di appartenenza a quella immediatamente superiore, in una prospettiva di sviluppo professionale basata sull'acquisizione di competenze ed esperienza. L'accesso avviene secondo criteri selettivi e meritocratici.
3. L'accesso alla progressione verticale comporta per il dipendente l'assegnazione alle mansioni del profilo professionale oggetto di selezione, nel rispetto dell'art. 52, comma 1-bis del D.lgs. n. 165/2001. Il profilo è individuato nel piano dei fabbisogni di personale ai sensi dell'art. 6 dello stesso decreto legislativo.
4. Le progressioni ordinarie sono disciplinate dal richiamato art. 52, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 15, CCNL 16 novembre 2022, possono partecipare esclusivamente i dipendenti che sono in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.
5. Il Piano dei Fabbisogni 2024-2026 del Comune di Vedano al Lambro, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 7/03/2024, prevede l'attivazione della progressione tra le aree per il passaggio di n. 1 (una) unità di personale dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.
6. Il profilo professionale oggetto di selezione è quello di **FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE**, così come individuato nel Manuale dei profili del Comune di Vedano al Lambro, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 08/05/2023.
7. Il vincitore della presente procedura acquisirà il profilo di Funzionario di Polizia Locale, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ed inserito nel Servizio Polizia Locale del Comune di Vedano al Lambro.

## **ART. 2 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

1. Possono partecipare alla presente procedura comparativa i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Vedano al Lambro in possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:
  - a) essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione: **Area degli Istruttori**;
  - b) essere in possesso di valutazioni positive conseguite negli ultimi tre anni in servizio;
  - c) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: **non inferiore alla laurea triennale** nonché della patente di tipo **B**).
  - d) non aver subito provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti a quello nel quale è indetta la procedura.

## **ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, indirizzata al Comune di Vedano al Lambro, Ufficio Risorse Umane, potrà essere consegnata direttamente all'Ufficio protocollo, oppure inoltrata via PEC a [comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it). o a [protocollo@comune.vedanoallambro.mb.it](mailto:protocollo@comune.vedanoallambro.mb.it).

2. Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio del **19 APRILE 2024** alle ore **12:00**. Il presente avviso viene a tale fine pubblicato per 15 (quindici) giorni all'albo pretorio on-line e nella sezione bandi di concorso della sezione Amministrazione Trasparente del Comune di Vedano al Lambro.
3. Alla domanda redatta secondo lo **schema allegato A)** al presente avviso di selezione dovranno essere allegati:
  - copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
  - **curriculum vitae e professionale** che evidenzi la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite ed i percorsi formativi;
  - (facoltativamente) ulteriore documentazione ritenuta utile dal candidato per l'applicazione dei criteri di valutazione.
  - La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda, è esente dall'obbligo di autenticazione.
4. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in forma di autocertificazione, secondo le modalità previste dal D.P.R. 445/2000.
5. L'autocertificazione deve contenere tutte le informazioni necessarie per consentire all'Amministrazione di effettuare i dovuti controlli.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la regolarizzazione delle domande non conformi a quanto previsto dal presente avviso, nonché di chiedere chiarimenti e integrazioni nel rispetto della legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo.
7. La partecipazione alla selezione implica l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso, dalla disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, vigenti nelle materie che ne sono oggetto.

#### **ART. 4 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

1. Sono escluse dalla procedura le domande di partecipazione che presentano le seguenti caratteristiche:
  - a) Pervenute oltre il termine di scadenza fissato nel presente avviso.
  - b) Pervenute con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.
  - c) Non sottoscritte e non corredate da copia del documento di identità in corso di validità.
  - d) Non conformi ai requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2 del presente avviso, in qualsiasi momento accertati.

#### **ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

1. In base all'articolo 5 del Regolamento, la procedura comparativa intende valutare per ciascun candidato:
  - a) la performance individuale nel triennio precedente la selezione o comunque per 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.
  - b) il possesso di competenze professionali e di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno.
  - c) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti dal candidato nell'ente e fuori.
2. Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b) e c) precedenti è pari a cento punti, con le seguenti specificazioni
  - a) Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione positiva della performance (a) conseguita dal candidato nel triennio precedente la selezione (media delle tre valutazioni), è di **50** punti. Il punteggio massimo previsto è assegnato alla valutazione media triennale più elevata fra i partecipanti di ciascuna area contrattuali. Agli altri partecipanti il punteggio è attribuito proporzionalmente
  - b) Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione delle competenze professionali e dei titoli di studio **ulteriori** rispetto a quelli previsti per l'accesso (b) è di **30** punti. La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri generali:
    - b.1.) Competenze professionali:

- Punti 3 (tre) punti per ogni anno di anzianità maturata all'interno o all'esterno dell'ente con profilo professionale che richiede competenze e conoscenze coerenti con l'area e il profilo professionale oggetto della selezione (**proprie dei profili di polizia locale**), sulla base della posizione ricoperta o acquisite attraverso specifici corsi di formazione o abilitazione;
  - b.2.) Titoli di studio:
    - punti 4 (quattro): laurea triennale
    - punti 1 (uno): laurea triennale e in aggiunta altro titolo universitario riconosciuto (es. per ogni: master/ seconda laurea triennale / Corso di specializzazione / dottorato di ricerca / abilitazione);
    - punti 7 (sette): laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento;
    - punti 1 (uno): laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento e in aggiunta altro titolo universitario riconosciuto (es. per ogni: master/ seconda laurea triennale / Corso di specializzazione / dottorato di ricerca / abilitazione).
  - c) Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione degli incarichi svolti dal candidato (c) è di **20** punti. La valutazione degli incarichi è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri generali:
    - punti 2 (due): per ogni incarico formalmente assegnato comportante specifiche responsabilità così come individuate per analogia con quelli previsti ai sensi dell'art. 84 del CCNL 16/11/2022 o dei CCNL tempo per tempo vigenti, purché di durata non inferiore a 6 (sei) mesi;
    - punti 3 (tre): per ciascun incarico di posizione organizzativa, elevata qualificazione; mansioni superiori o analogo svolto, purché formalmente assegnato, di durata non inferiore a 6 (sei) mesi, con la possibilità di riproporzionare il punteggio in dodicesimi in base all'effettiva durata dell'incarico purché non inferiore a un mese.
3. Sono valutati solo esperienze, titoli e competenze che riportino tutti i dati e le informazioni necessari per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione, specificando ad es.: l'Amministrazione/ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (giorno, mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte, istituto presso il quale è conseguito il titolo di studio, le competenze certificate, le abilitazioni). Fatta salva la possibilità di richiedere chiarimenti e integrazioni, in assenza di tutte le già menzionate indicazioni non si procederà a valutazione.

## **ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del servizio gestione risorse umane ed è presieduta dal Segretario comunale. Oltre al Presidente, la Commissione è composta da due ulteriori componenti esperti:
  - uno nella materia giuridica del personale
  - uno nelle materie proprie dei profili oggetto di selezione
 È sempre prevista la nomina di un componente supplente.
2. A supporto dei lavori della Commissione è prevista la presenza di un segretario verbalizzante. Le funzioni di segretario verbalizzante possono essere svolte, per economicità procedimentale, da uno dei commissari.

## **ART. 7- GRADUATORIA**

1. La formazione della graduatoria avviene con la seguente procedura:
  - a. L'ufficio personale verifica le domande di partecipazione dei dipendenti e i requisiti.
  - b. La Commissione esaminatrice, nominata dal Responsabile del servizio gestione risorse umane, valuta le domande, ammette i candidati, esclude i non idonei, assegna i punteggi e forma la graduatoria in base ai criteri indicati nell'articolo 5.
  - c. La graduatoria provvisoria viene immediatamente pubblicata. I candidati sono identificati con un codice numerico.
  - d. I dipendenti che contestano le valutazioni possono presentare reclamo al Segretario Comunale entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

- e. I verbali della Commissione, con la graduatoria finale, sono acquisiti dal Responsabile del servizio gestione risorse umane per l'approvazione.
- f. La graduatoria vale solo per questa procedura e non è scorribile, salvo rinuncia del vincitore.
- g. In caso di parità, si considera l'anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità, la data di nascita.
- h. Dopo l'approvazione della graduatoria e la verifica dei requisiti, si procede con la sottoscrizione del contratto con il nuovo profilo professionale.
- i. L'efficacia del nuovo inquadramento decorre dalla data prevista dal contratto individuale.
- j. Il nuovo inquadramento è subordinato al rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni.

#### **ART. 8 - PASSAGGIO ALLA NUOVA AREA**

1. Il candidato vincitore verrà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso.
2. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata all'accettazione da parte dei candidati mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.
3. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento.
4. L'omessa presentazione di documentazione, eventualmente richiesta nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale.
5. Con il vincitore sarà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro. Il contratto prevedrà l'inquadramento nell'Area dei Funzionari, il Profilo di Funzionario di Polizia Locale e l'inserimento nel Servizio Polizia Locale.
6. Il trattamento economico annuo lordo del posto messo a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive in vigore per l'area dei Funzionari. Il trattamento include la retribuzione tabellare, la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto prevista contrattualmente e, se dovute, le indennità e competenze per salario accessorio.
7. Si precisa altresì in base alle indicazioni dell'ARAN, quanto segue:  
*"... la locuzione "progressione tra le aree", sebbene improntata a principi selettivi, non comporta alcuna novazione del rapporto di lavoro in quanto non si tratta di un concorso pubblico. Il lavoratore interessato, dunque, continuerà il proprio preesistente rapporto di lavoro con la medesima Amministrazione ma, con un inquadramento diverso e superiore rispetto al precedente e, allo stesso, dovrà riconoscersi la trasposizione, nonché il godimento, di tutti quegli istituti che hanno avuto maturazione prima della progressione e non siano stati fruiti (come ad esempio le ferie, i permessi ex art. 32 e 35 del CCNL citato, ecc...)"*
8. La decorrenza indicativa del passaggio è prevista per il periodo maggio/giugno 2024, sulla base dell'andamento della procedura. Il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2. Nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruiti (art. 15 co. 2 CCNL 16/11/2022).

#### **ART. 9– INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali e in particolare i dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti al passaggio alla nuova categoria e alla gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

#### **ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le disposizioni del presente avviso.

2. Il Responsabile del procedimento è il Dott. Salvatore Ragadali (Responsabile AA.GG. – Ufficio gestione risorse umane).
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si fa riferimento a:
  - Normativa vigente in materia di pubblico impiego.
  - Normativa vigente in materia di procedure concorsuali.
  - Vigenti CCNL comparto Funzioni locali.
  - Regolamento per le progressioni verticali del Comune di Vedano al Lambro.
  - Regolamento degli uffici e dei servizi.
4. L'Amministrazione si riserva di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
5. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Allegati

- A) Schema di domanda

Vedano al Lambro, data protocollo

Il Responsabile AA.GG. | Vicesegretario  
Dott. Salvatore D. RAGADALI

f.to digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005