



COMUNE DI MEZZOLOMBARDO

(Provincia di Trento)

CORSO DEL POPOLO, 17 - 38017

Email: info@comune.mezzolombardo.tn.it

pec: info@pec.comune.mezzolombardo.tn.it

Tel. 0461 - 608200

Prot.9670

PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE INTERAMENTE RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO APPARTENENTE AL CORPO DI POLIZIA LOCALE ROTALIANA PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI DI COORDINATORE DI POLIZIA MUNICIPALE CATEGORIA C LIVELLO EVOLUTO

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'articolo 6, comma 12, della convenzione rep. atti privati n. 2103 dd. 23.12.2021 approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 30/11/2021;
Visto il verbale di concertazione con le organizzazioni sindacali sottoscritto in data 08.11.2022;
Richiamato il verbale della seduta di data 12.07.2023 della Conferenza dei delegati del Servizio Associato di Polizia Locale;
Visto il Regolamento organico del personale dipendente;
Richiamato il Regolamento speciale del Corpo di Polizia Locale "Rotaliana",

R E N D E N O T O

È indetta una procedura selettiva per esami interamente riservata ai dipendenti facenti parte del Corpo di polizia locale Rotaliana per la copertura di n. 2 posti di Coordinatore di polizia municipale, categoria C livello evoluto.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico annuo lordo, corrispondente alla prima posizione, è il seguente:

· stipendio tabellare annuo	euro	17.436,00=
· assegno annuo	euro	2.892,00=
· indennità integrativa speciale annua	euro	6.445,90=
· indennità di vacanza contrattuale annua	euro	134,04=
· tredicesima mensilità	euro	2.242,33=

Eventuali ulteriori emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali, qualora spettanti.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Si applica l'articolo 164 del CCPL 2016/2018 del 1 ottobre 2018 che recita testualmente *In caso di passaggio verticale ai sensi del Titolo IV del vigente Ordinamento professionale al dipendente è attribuita la posizione retributiva iniziale del nuovo livello/categoria. Qualora lo stipendio tabellare in godimento, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, risulti superiore allo stipendio tabellare, ivi compreso l'eventuale elemento aggiuntivo o distinto della retribuzione, derivante dalla progressione, è attribuita la posizione retributiva immediatamente superiore.*

2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura selettiva per esami tutti coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo dei Comuni appartenenti alla gestione associata del Corpo di polizia locale Rotaliana (Mezzolombardo, Mezzocorona, Roverè della Luna e San Michele all'Adige);
- aver superato il periodo di prova;
- essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- essere inquadrati nella figura professionale di Agente di polizia municipale, categoria C livello base;
- aver maturato un'anzianità di servizio di almeno 5 anni a tempo indeterminato, nel livello base della categoria C nel profilo professionale di Agente di PM.

Ai sensi dell'art. 17 dell'Ordinamento professionale, ai fini dell'ammissione alla presente procedura non viene computata l'anzianità di servizio maturata nel rapporto di lavoro a tempo determinato. Il servizio prestato con rapporto di lavoro part-time è valutato per intero. All'anzianità di ruolo o a tempo indeterminato maturata presso i Comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona, Roverè della Luna e San Michele all'Adige, è equiparata quella maturata con contratto a tempo indeterminato nei medesimi o superiori sopra citati livelli e categorie degli Enti Locali nel profilo specifico.

Vengono considerati altresì gli anni di ruolo maturati presso enti pubblici dai quali il personale è transitato per processi di mobilità o a seguito del trasferimento di competenze. Non sono considerate ai fini del computo dell'anzianità necessaria, per la partecipazione alle procedure di progressione, le assenze dal servizio non utili ai fini giuridici ed economici;

- non aver riportato, nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda, una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- non aver riportato, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, una valutazione negativa;
- essere in possesso della patente di guida cat. B in corso di validità.

La contrattazione decentrata ha definito i requisiti di partecipazione alla procedura di progressione, e segnatamente:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
 - anzianità quinquennale,
- senza alcun riferimento a patenti ulteriori e speciali.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al d.P.R. n.445/2000, il candidato si assume la responsabilità della veridicità delle dichiarazioni rese nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Per essere ammessi alla procedura selettiva per esami gli aspiranti dovranno far pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Mezzolombardo

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 23.10.2023

apposita domanda che dovrà essere redatta in carta semplice sul modello fac-simile allegato.

Non è ammessa la presentazione delle istanze di partecipazione tramite il protocollo dell'ente di appartenenza diverso dal Comune di Mezzolombardo né tramite il protocollo del Corpo di polizia locale Rotaliana.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dai documenti richiesti dall'avviso.

Le domande potranno essere presentate in uno dei seguenti modi:

- **consegna a mano**, all'Ufficio protocollo del Comune di Mezzolombardo nei seguenti orari d'ufficio - dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, il martedì pomeriggio dalle ore 14.00 alle 16.00, il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00.
La data e l'ora di arrivo della domanda sarà stabilita dal protocollo del Comune di Mezzolombardo;
- **spedita a mezzo posta mediante raccomandata** entro la data e l'ora di scadenza sopra indicata all'indirizzo del Comune di Mezzolombardo;
- **spedita a mezzo Posta Elettronica Certificata**, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Mezzolombardo info@pec.comune.mezzolombardo.tn.it e unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale. In tal caso la domanda deve essere sottoscritta con firma digitale rilasciata da ente certificatore riconosciuto oppure, in mancanza di firma digitale, la domanda firmata autografa va scannerizzata in formato pdf, allegando copia di un documento di identità valido. Analogamente, devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di progressione. La spedizione da PEC dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso non verranno considerate.

La domanda deve essere datata e, a pena di esclusione, firmata dal candidato.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora si verifichino disguidi postali o informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

4 - PROVE DI ESAME

La procedura selettiva riservata è per soli esami.

I candidati ammessi dovranno sostenere le seguenti prove d'esame:

PROVA SCRITTA

Consistente in domande a risposta sintetica che potranno anche riguardare casistiche concrete e modalità di predisposizione di provvedimenti di competenza con riguardo ai seguenti ambiti di materia:

- Ordinamento della Polizia Locale e norme di riferimento;
- Nozioni di diritto penale e procedura penale;
- Codice della strada;
- Nozioni relative al T.U.L.P.S. (T.U. delle leggi di pubblica sicurezza);
- Nozioni sulla disciplina provinciale in materia di commercio e pubblici esercizi;
- Nozioni di edilizia, urbanistica e legislazione a tutela dell'ambiente;
- Depenalizzazione e sistema sanzionatorio di cui alla L. n.689/81.

PROVA ORALE

Le materie oggetto della prova orale sono quelle della prova scritta e le seguenti ulteriori.

La prova orale sarà volta ad accertare le competenze tecnico professionali possedute dai candidati nelle materie di esame nonché il ruolo direttivo e di organizzazione del lavoro con particolare riguardo alla competenza metodica del candidato (gestione dei conflitti e mediazione, programmazione e organizzazione del lavoro, dei tempi e delle priorità) e alle abilità personali e sociali (spirito decisionale, flessibilità e innovatività, doti di comunicazione, resilienza, capacità di empatia e di motivazione dei collaboratori).

Le ulteriori materie di esame sono di seguito riepilogate:

- Competenze gestionali:
 - ✓ gestione del personale;
 - ✓ spirito di iniziativa e decisionale;
 - ✓ flessibilità, impegno e spirito innovativo;
 - ✓ capacità di automotivazione e motivazione dei collaboratori;
 - ✓ capacità di lavorare per obiettivi e orientamento al risultato;
 - ✓ capacità di gestire situazioni di stress;
 - ✓ capacità di relazione e di comunicazione;
 - ✓ capacità di direzione;
 - ✓ programmazione e organizzazione del lavoro;
 - ✓ gestione dei tempi e delle priorità;
 - ✓ creazione di lavoro in team;
 - ✓ direzione gruppi di lavoro;
 - ✓ gestione dei conflitti;
 - ✓ capacità di trovare soluzioni corrette sotto il profilo sia della legittimità che della convenienza, efficienza ed economicità in ordine all'attività istituzionale
 - ✓ dell'amministrazione.
- Codice degli Enti locali della Regione TAA con peculiare riguardo agli Organi istituzionali e loro attribuzioni e all'organizzazione e personale;
- Regolamento speciale Corpo di Polizia Locale Rotaliana e sull'armamento del Corpo;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso e tutela della protezione dei dati personali;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Responsabilità dei pubblici dipendenti.

A tal fine la prova orale potrà essere svolta in parte nella forma della trattazione di casi esemplificativi e di simulazioni situazionali.

La Commissione giudicatrice della procedura selettiva sarà a tal fine integrata con un esperto in Risorse umane, lavoro e organizzazione con peculiare riguardo alla pubblica amministrazione.

La non partecipazione anche a una sola prova d'esame, costituisce rinuncia e comporta l'esclusione dal concorso.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione giudicatrice dispone di un punteggio complessivo ripartito fra le varie prove d'esame, come segue:

PROVA SCRITTA - punteggio massimo 30 punteggio minimo 21

PROVA ORALE - punteggio massimo 30 punteggio minimo 21.

La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti riportati nelle due prove, scritta e orale.

Per conseguire l'idoneità i candidati dovranno conseguire in ciascuna prova il punteggio minimo previsto.

Tutte le comunicazioni, nessuna esclusa, relative alla presente procedura selettiva riservata avverranno mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nella sotto sezione Bandi di Concorso dell'Amministrazione trasparente.

Le comunicazioni di esclusione dalla procedura avverranno al domicilio (anche digitale via PEC) dei candidati.

Non verrà effettuata alcuna comunicazione personale in caso di mancato superamento delle prove d'esame.

La prova scritta avverrà mediante l'uso di personal computer messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

Poiché per l'espletamento della prova d'esame è previsto l'utilizzo di strumenti informatici con memorizzazione dell'elaborato su supporto magnetico, la Commissione giudicatrice stabilirà le norme idonee a garantire criteri di parità tra i candidati, di garanzia dell'anonimato delle prove e di sicurezza ed inalterabilità degli elaborati, con riferimento al tipo di prova prevista. Dette norme saranno rese note ai candidati preventivamente allo svolgimento della prova stessa.

5 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale sarà formulata da apposita Commissione, sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione delle prove d'esame.

A parità di punteggio si applicano le preferenze vigenti in materia concorsuale.

Qualora, anche dopo l'applicazione del d.P.R. n.487/1994, sussistano ulteriori parità sarà preferito il candidato appartenente al genere meno rappresentato nella specifica figura professionale o qualifica, ai sensi dell'art. 100 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2.

La nomina del vincitore sarà disposta in base alla graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice.

6 - PERIODO DI PROVA E CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

I vincitori della procedura di progressione verticale saranno inquadrati nella categoria C livello evoluto dell'organico del Comune di appartenenza.

L'amministrazione comunicherà al dipendente il nuovo inquadramento, per il quale non si procede alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

Al personale inquadrato nel livello superiore saranno assegnati compiti coerenti con la figura professionale di nuovo inquadramento.

Come previsto dall'art. 15 del vigente Ordinamento professionale, il personale inquadrato nel livello superiore in esito alla presente procedura di progressione non è soggetto a periodo di prova.

7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento UE n.2016/679 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Servizio Affari generali e dal Servizio Programmazione e Finanze del Comune di Mezzolombardo esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Titolare del trattamento è il Comune di Mezzolombardo, con sede a Mezzolombardo (TN), Corso del Popolo, 17 (e-mail info@comune.mezzolombardo.tn.it pec. info@pec.comune.mezzolombardo.tn.it sito internet www.comune.mezzolombardo.tn.it).

Responsabile del trattamento dei dati è il Segretario generale, già Responsabile del Servizio Programmazione e Finanze.

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it sito internet www.comunitrentini.it)

I dati personali vengono raccolti e trattati per la finalità di gestione della procedura selettiva e potranno essere trattati anche presso una banca dati automatizzata per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro, nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Trattamento di dati sensibili e/o giudiziari: il trattamento riguarda anche dati giudiziari (posizione penale) e lo stato di salute.

Modalità del trattamento: i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o cartacei attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati (Enti coinvolti nella verifica dei requisiti auto dichiarati dai candidati) che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati non sono oggetto di diffusione.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi delle norme in materia di concorsi pubblici ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

8 - ULTERIORI INFORMAZIONI

Si informa che la presentazione della domanda di ammissione alla procedura equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso e delle vigenti norme del Regolamento organico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare riaprendo i termini, sospendere o revocare il presente avviso, per ragioni di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione a tutti i candidati.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni contenute nel Titolo III del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 01.10.2018.

Il Servizio Segreteria è a disposizione per eventuali chiarimenti e informazioni. Il presente avviso e la domanda di partecipazione sono scaricabili dal sito internet comunale:

<https://www.comune.mezzolombardo.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso>

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Debora Sartori
firmato digitalmente



Firmato digitalmente da:
Debora Sartori
Firmato il 02/10/2023 10:46
Seriale Certificato: 18276109
Valido dal 25/05/2023 al 25/05/2026

