



COMUNE DI TERRE DEL RENO

VIA DANTE ALIGHIERI 2 – 44047 TERRE DEL RENO (FE)

Prot. 20926

AVVISO DI PROCEDURA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE, AI SENSI DELL'ART. 13 DEL CCNL 16/11/2022 FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA DELL'AREA DELLA VIGILANZA – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO IL SETTORE VIII VIGILANZA, POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA.

Il Responsabile del Settore 4° - Personale- Tributi

Considerato che l'utilizzo della graduatoria, che sarà formulata ad esito della presente procedura valutativa, è totalmente subordinato all'esecuzione della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e pertanto si darà esecuzione alla procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, prima di convocare per l'assunzione il candidato utilmente classificato in graduatoria, al fine di dar corso alla copertura del posto previsto;

- Visto il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Visto il D.Lgs. 267/2000 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- Visto il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) – Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- Vista la L.104/92 - riguardante i diritti dei portatori di handicap;
- Vista la L. 68/99 – Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- Visto l'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., così come sostituito dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021 e come da ultimo modificato dall'art. 1-bis, comma 1, lett. d) del D.L. n. 44 del 22/04/2023, convertito con modificazioni in L. n. 74 del 21/06/2023;
- Visto il CCNL triennio 2019 – 2021 del 16/11/2022 relativo al personale del Comparto Funzioni Locali ed in particolare l'art. 13 con riferimento ai commi 6, 7 e 8;
- Visto il D.P.R. n. 445/2000 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Vista la L. n. 241/1990;

- Vista la Legge n. 56/2019;
- Visto il D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021;
- Visto l'art. 3 del D.L. n. 36 del 30/04/2022, convertito con modificazioni in Legge n. 79 del 29/06/2022, rubricato: *“Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni”*, che ha introdotto importanti modifiche alla disciplina riguardante le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali, per le assunzioni di personale non dirigenziale, attraverso l'inserimento dell'art. 35-quater al D.Lgs. 165/2001, tra le quali, che la prova orale sia svolgibile, facoltativamente, in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- Visto inoltre il comma 7 dell'art. 3 del D.L. 36/2022 il quale prevede che *“Con ordinanze di cui all'art. 10-bis del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87, il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, può aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza, nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità”*;
- Visto il regolamento sulle modalità concorsuali e di assunzione del Comune di Terre del Reno approvato con la Delibera di G.C n. 132/2002 e s.m.i. dell'ex Comune di Sant'Agostino, al quale si rimanda unicamente per la parte disciplinante i criteri di nomina della Commissione Esaminatrice per quanto non diversamente regolato dal presente Avviso, che per le particolari disposizioni ivi contenute, costituisce *“legge speciale”* della procedura stessa;
- Visto il D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019, cosiddetto *“Decreto Crescita”*;
- Visto il D.M. del 17/03/2020 attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019, cosiddetto *“Decreto Crescita”* e relativa Circolare interministeriale esplicativa;
- Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- Visto il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 del Comune di Terre del Reno, approvato con DGC n. 116 del 22/09/2023;

In esecuzione alle disposizioni contenute nei seguenti atti, che si richiamano integralmente:

- Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 10/02/2023, così come da ultimo modificata con DGC n. 94 del 07/08/2023, esecutiva, di terza variazione al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) alla cui Sezione 3.3.2 è inserito il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023 – 2025 del Comune di Terre del Reno, nella quale si dispone di dar corso, nell'anno 2023, alla procedura valutativa di progressione verticale, cosiddetta *“straordinaria”*, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022, cui al presente Avviso Pubblico;
- Determinazione del Responsabile Settore Personale n. 484 del 26/09/2023, esecutiva, di approvazione del presente Avviso di procedura valutativa di progressione verticale, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022;

RENDE NOTO

Che il Comune di Terre del Reno indice una procedura valutativa per la progressione verticale, ai sensi dell'art. 13 CCNL 16/11/2022, finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Specialista dell'Area della Vigilanza – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da destinarsi al Settore VIII Vigilanza, Polizia Locale e Sicurezza Pubblica.

Il presente Avviso costituisce *lex specialis*. Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La selezione di cui al presente Avviso si configura come procedura valutativa, pertanto non costituisce procedura concorsuale.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato alla progressione verticale cosiddetta straordinaria. Il Comune di Terre del Reno si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla procedura di progressione verticale straordinaria, di che trattasi, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio. L'assunzione mediante la progressione verticale straordinaria di cui al presente Avviso resta inoltre subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso disponessero l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere all'instaurazione del nuovo rapporto di lavoro.

L'Amministrazione garantirà pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i..

Essendo il Comune di Terre un ente privo di personale avente qualifica dirigenziale, il candidato che risulterà idoneo alla copertura del posto di cui al presente Avviso sarà **responsabile apicale del Settore 8° - Vigilanza, Polizia Locale e Sicurezza Pubblica**, a cui afferiscono i seguenti servizi: Anagrafe canina, gestione colonie feline, messi ed eventuali funzioni residuali non riconducibili alla convenzione vigente " *Gestione del Corpo Intercomunale di Polizia Locale dell'Alto Ferrarese*"- Presidio di Polizia Locale con funzioni discendenti dalla Convenzione vigente del Corpo Intercomunale Polizia Locale.

Il candidato, ritenuto idoneo, alla copertura del posto di cui al presente Avviso, sarà pertanto, previa adozione di apposito Decreto del Sindaco del Comune di Terre del Reno, **incaricato di Posizione di lavoro di Elevata Qualificazione n.8 allocata presso il Settore 8°,Vigilanza, Polizia Locale e Sicurezza pubblica** ai sensi degli art. 16,17,18,19 del CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali nel rispetto del vigente Regolamento disciplinante gli incarichi di "Elevata Qualificazione", approvato con DGC n. 47/2023 quale integrazione al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici.

Al candidato saranno altresì attribuite, mediante Decreto del Sindaco del Comune di Terre del Reno, le funzioni e responsabilità dirigenziali, previste dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), ai sensi dell'art. 109, comma 2 del medesimo decreto, oltre che la nomina a responsabile degli uffici e dei servizi afferenti al Settore 8° - Vigilanza, Polizia Locale, Sicurezza.

ARTICOLO 1 - PROFESSIONALITA' E COMPETENZE RICERCATE

Appartengono all'area ricercata i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da (come da Allegato A) "Declaratorie" della Area di Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL del 16/11/2022 - Comparto Funzioni Locali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;

In relazione alle declaratorie specifiche dei profili e delle famiglie professionali dell'ente, approvate con DGC n. 32 del 21/03/2023, di attuazione del nuovo ordinamento professionale del personale del Comparto Funzioni Locali CCNL 16/11/2022, il profilo professionale richiesto dal presente Avviso:

- svolgerà attività di:
 - *protocollazione lettere e documenti in uscita;*
 - *predisposizione comunicati, caricamento sul sito internet;*
 - *predisposizione proposte di atti, provvedimenti e certificazioni e caricamento sui gestionali;*
 - *convocazione riunioni ed incontri via mail ed organizzazione in meet, gestione sale comunali con impianti video e audio;*
 - *utilizzo motori di ricerca (es. Google);*
 - *utilizzo pacchetto office ed in particolare excel e word;*
 - *pubblicazioni sul sito Amministrazioni Trasparente;*
 - *richiesta di CIG e DURC, attività dirette sul MEPA, Intercent, SITAR e portali PA;*
 - *predisposizione verbali relativi alle attività del codice della strada ed alle competenze della polizia locale;*
 - *predisposizione di proposte di provvedimenti e certificazioni relative alla attività sanzionatoria;*
 - *effettuazione di notifiche;*
 - *predisposizione di copie conformi di documenti analogici e digitali;*
 - *verifica capitolari e disponibilità di spesa, attività di liquidazione fatture;*
 - *responsabilità procedurali per i procedimenti espressamente individuati o di attività endoprocedimentali specificatamente individuate;*
 - *attività di preposto sicurezza;*

- attività di formazione, coordinamento di gruppi di lavoro in particolare circa le attività di vigilanza relative al corpo di polizia locale;
- delega di funzioni (partecipazione a riunioni, ecc...);
- delega di firma certificazioni attestazioni, ecc...;
- delega gestione attività di gestione del personale (presenze, assenze, ecc..)
- gestione rapporti con i fornitori quale responsabile del procedimento o dell'esecuzione;
- gestione attività attraverso portali e siti web;

- e dovrà possedere le seguenti conoscenze e competenze:

		LIVELLO D'ACCESSO		
		Essenziale	Medio	Elevato
		1	2	3
CONOSCENZE/COMPETENZE	DESCRIZIONE			
Conoscenza dei modelli organizzativi dell'Ente	Organizzazione dell'ente.			X
Conoscenze normative generali delle amministrazioni pubbliche	Normative di riferimento e di funzionamento delle amministrazioni pubbliche			X
Programmazione e controllo, budgeting e reporting	Sistemi di programmazione e controllo, definizione di budget (Bilancio di previsione e consuntivo) e sistemi di reporting		X	
Conoscenze di norme tecniche inerenti il servizio di riferimento	Norme tecniche relative al servizio di appartenenza compresa la sicurezza sul lavoro			X
Gestione delle relazioni con l'utente interno/esterno	Informazione, ascolto e risoluzione delle problematiche poste dall'utente/cliente interno/esterno			X
Comunicazione	Gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna			X
Conoscenze di gestione del personale ed organizzazione	Teorie e modelli di organizzazione aziendale, sistemi di gestione del personale		X	
Conoscenza delle tecniche di comunicazione interpersonale	Tecniche di comunicazione interpersonale, di negoziazione e gestione dei conflitti, team building, gestione dei gruppi		X	
Capacità formative e di coaching	Attività di docenza e di formazione professionale, di trasferimento conoscenze e capacità tecniche a colleghi/collaboratori		X	
Capacità di utilizzare i principali strumenti informatici e di office	Utilizzo di Internet e dei pacchetti applicativi di office più comuni (word, excel, power point, access, posta elettronica, ecc...)			X
Capacità di coordinamento di più unità di personale	Organizzazione, suddivisione, attribuzione e coordinamento delle attività lavorative proprie dell'unità organizzativa di appartenenza			X

LIVELLO D'ACCESSO		
Essenziale	Medio	Elevato
1	2	3

COMPETENZE COMPORTAMENTALI COMUNI A TUTTI I PROFILI DELL'AREA

Qualità ed accuratezza	Capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro sia accurato e di standard elevato per prevenire errori e per garantire un buon livello qualitative dei risultati finali			X
Orientamento al risultato	Capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempoe delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci e tenendo sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro		X	
Problem solving	Capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzare I fattori critici, impatti e rischi elaborando soluzioni realistiche, prospettando anche alternative nonchè valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare.		X	
Lavorare in team	Intesa come sentirsi parte del Sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo. Conoscere e condividere obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i componenti		X	

LIVELLO D'ACCESSO		
Essenziale	Medio	Elevato
1	2	3

COMPETENZE SPECIALISTICHE DESCRIZIONE

Program. ed organizzazione del lavoro	Modelli di organizzazione del lavoro (dalla gestione delle procedure, alla protocollazione, all'archiviazione, ecc.)			X
Capacità di redigere atti e di predisporre elaborati anche altamente specialistici	Redazione atti e relazioni riferiti all'attività specifica del servizio di appartenenza (es.: amministrativo e/o contabile, tecnico, ecc.), predisposizione elaborati anche altamente specialistici con capacità di verifica della correttezza di dati trattati con l'ausilio di strumenti informatici			X
Diritto civile, penale, tributario, del lavoro e contrattualistica	Contratti di lavoro nazionali e decentrati, gestione delle relazioni sindacali sui problemi specifici		X	
Redazione di memorie e pareri	Elaborazione e predisposizione di pareri atti e documenti			X
Capacità di lavorare in piena autonomia durante tutte le fasi di processi lavorativi affidati	Agire in piena autonomia tecnico-professionale durante tutto il processo lavorativo affidato			X
Conoscenza di norme e di regolamenti inerenti il servizio di riferimento	Leggi e regolamenti riguardanti specifici servizi, attività e materie (es.: normativa in ambito urbanistico, territoriale, commerciale, statistico, contabile, tributario, scolastico, socio-assistenziale, ecc...)			X
Capacità di utilizzo di strumenti informatici di supporto all'attività svolta	Utilizzo di pacchetti applicati specifici di supporto all'attività svolta			X
Capacità di svolgere indagini	Svolgimento e coordinamento di indagini delegate dall'autorità giudiziaria e/o interne all'amministrazione			X
Organizzazione dei flussi di mobilità	Analisi delle problematiche e tecniche di organizzazione dei flussi di mobilità sul territorio			X
Contabilità e bilancio	Principali strumenti di contabilità economica, programmazione e controllo, finanza pubblica		X	
Normativa e procedure per acquisti, lavori pubblici e appalti	Conoscenza teorica e capacità professionale collegata, gestione delle gare d'appalto, ecc.		X	
Conoscenza lingue straniere	Lingue straniere	X		
Verifica della qualità dei servizi	Tecniche di rilevazione delle esigenze e del grado di soddisfazione del cliente/utente interno e/o esterno			X

ARTICOLO 2 - INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il lavoratore assunto sarà inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione secondo il sistema di classificazione previsto dall'art. 12 CCNL comparto Funzioni Locali 16/11/2022, apparterrà alla Famiglia Professionale della Vigilanza ed acquisirà il Profilo Professionale di Specialista dell'area della vigilanza.

Al profilo di cui trattasi è ammesso il trattamento economico annuo lordo come previsto dal CCNL 2019/2021 Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 e successivi rinnovi contrattuali, oltre a quanto in ogni caso compete ai sensi della normativa vigente all'atto dell'assunzione per i dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Stipendio tabellare, come da Tabella G) CCNL 2019 – 2021 del 16/11/2022: 23.212,35€ per 12 mensilità a cui aggiungere la 13^a mensilità.

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE PREVISTA: al dipendente l'Amministrazione assegnerà, al momento del conferimento dell'incarico di posizione di lavoro di Elevata Qualificazione, la retribuzione di posizione, tenuto conto delle scelte organizzative dell'Ente, unitamente alle risorse disponibili di cui alle vigenti disposizioni normative, contrattuali, regolamentari e decentrate. Indicativamente l'ultimo valore assegnato alla posizione organizzativa di che trattasi è di **Euro: 8.000,00** annui lordi comprensivi di 13^a mensilità.

RETRIBUZIONE DI RISULTATO PREVISTA: determinata dall'Amministrazione nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali per tempo vigenti ed erogata in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance ed ai criteri di riparto definiti in sede di contrattazione decentrata.

Spettano inoltre, gli emolumenti accessori previsti dal Contratto di Lavoro o da disposizioni ad esso inerenti, nel tempo vigenti e l'indennità di vigilanza.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ARTICOLO 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PRESENTE PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE STRAORDINARIA

Gli aspiranti alla presente procedura di progressione verticale straordinaria, ai fini dell'ammissione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) **essere assunti alle dipendenze del Comune di Terre del Reno a tempo indeterminato.** Il requisito dovrà essere posseduto dal candidato non solo entro il termine di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione, stabilita nel presente avviso, ma anche al momento della proposta del contratto individuale di lavoro, conseguente all'eventuale esito positivo della selezione. Sono ammessi i dipendenti assenti dal servizio a vario titolo nel periodo di presentazione delle istanze di partecipazione, o che nel medesimo periodo si trovino in posizione di comando/distacco, aspettativa o congedo. **Sono esclusi dalla progressione verticale straordinaria, di cui al presente avviso, i soggetti assunti con qualsiasi altra tipologia di rapporto di lavoro a titolo precario o occasionale o con qualsiasi altra modalità.**

Essendo il posto da coprirsi con la presente procedura a tempo indeterminato e pieno, qualora l'aspirante candidato sia assunto a tempo parziale, dovrà essere disponibile a trasformare il

rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Terre del Reno nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

- b) **essere inquadrati nell'Area degli Istruttori**, essendo il posto da ricoprirsene mediante l'attivazione della presente procedura di progressione verticale straordinaria appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- c) **essere in possesso degli ulteriori requisiti specifici di previsti**, per la progressione verticale straordinaria dall'Area degli Istruttori a quella dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, **dalla Tabella C) del CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali**:

TABELLA C) TABELLA DI CORRISPONDENZA CCNL 16/11/2022	
Progressione tra le Aree	Requisiti
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

in relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni da compiere e relative competenze tecnico-professionali necessarie, si specifica ulteriormente che:

1) il titolo di studio richiesto ai fini del requisito di cui alla lett. a) della Tabella C del CCNL 16/11/2022 è il seguente:

- **Laurea triennale (L) o di primo livello (nuovo ordinamento);**

conseguita presso le facoltà di: Economia, Giurisprudenza e Scienze Politiche.

Sono altresì ammessi i candidati in possesso di titoli di studio assorbenti quelli utili ai fini della partecipazione alla selezione (ad esempio: DL - Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento universitario, LS – Laurea Specialistica ex D.M.509/99 – vecchio ordinamento - e LM – Laurea Magistrale ex D.M. 270/04). In tal caso il titolo di studio assorbente costituirà titolo di studio ulteriore e quindi valutabile ai sensi del successivo articolo del presente Avviso;

Nel caso dei titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel presente avviso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per i titoli di studio conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea la validità è subordinata al possesso, entro il termine ultimo stabilito per l'assunzione in servizio, dell'apposito provvedimento di riconoscimento dell'equiparazione ai titoli italiani da parte delle autorità competenti, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. 165/2001.

- 2) l'esperienza del candidato, utile ai fini dell'ammissione alla presente procedura di progressione verticale straordinaria**, così come indicata nella Tabella C) CCNL 16/11/2022, deve essere stata maturata **esclusivamente** nell'ambito del profilo

professionale di: **Agente di Polizia Locale**, in quanto ritenuto pertinente rispetto al posto da coprire.

Verranno valorizzati come esperienza maturata i periodi di attività lavorativa prestati dai candidati:

- con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, sia presso il Comune di Terre del Reno che presso altri Enti destinatari del CCNL Comparto Funzioni Locali, nell'area/categoria di inquadramento richiesti ai fini della selezione;
- con contratto individuale di lavoro a tempo determinato (no interinale), sia presso il Comune di Terre del Reno che presso altri Enti destinatari del CCNL Comparto Funzioni Locali, con attribuzioni del medesimo profilo e area/categoria di inquadramento richiesti ai fini della selezione.

I periodi di lavoro prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, verticale e misto non verranno riproporzionati in relazione alla percentuale ed alla tipologia di part-time prestato.

ARTICOLO 4 - POSSESSO DEI REQUISITI

I suddetti requisiti, devono essere posseduti, fatta salva diversa specificazione in essi sopra riportata, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso Pubblico per la presentazione della domanda di partecipazione **pena l'esclusione** del candidato dalla presente procedura valutativa.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di cui al presente Avviso Pubblico, per difetto dei requisiti di ammissione indicati nel presente avviso.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura valutativa comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura, ovvero la cancellazione dalla graduatoria, ovvero la decadenza dalla nomina.

ARTICOLO 5 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La disciplina dei criteri valutativi e dell'eventuale colloquio di valutazione previsti dalla presente procedura valutativa è predeterminata dal presente Avviso e dal Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, ai sensi dell'art. 13, del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, approvato con la Delibera di G.C n. 116/2023.

Il Comune di Terre del Reno si riserva altresì la facoltà di modificare o di riaprire i termini del presente Avviso Pubblico. L'eventuale atto di modifica dell'avviso e/o di riapertura dei termini, adeguatamente motivato, sarà adottato dopo la scadenza del presente Avviso e sarà pubblicato con le stesse modalità di pubblicazione del presente avviso. Restano valide le domande presentate in precedenza con possibilità di integrazione dei documenti.

E'facoltà dell'Amministrazione revocare in qualunque momento il presente Avviso qualora l'interesse pubblico lo richieda. In ogni caso la revoca deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, costituendo una modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale a cui farà seguito l'adozione di apposita Determinazione di presa d'atto della revoca disposta dalla Giunta Comunale, da parte del Responsabile del Settore Personale;

Dell'avvenuta revoca del presente avviso di procedura di progressione verticale straordinaria dovrà essere data informazione alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL per tempo vigente, alla RSU ed agli aspiranti candidati.

ARTICOLO 6 - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti alla procedura valutativa di progressione verticale straordinaria, di cui al presente Avviso Pubblico, dovranno compilare, **esclusivamente a pena di esclusione il modulo di istanza di partecipazione alla procedura valutativa allegato al presente Avviso** quale parte integrante e sostanziale, a cui si rimanda integralmente per ulteriori dettagli, redatto su carta semplice, nel quale, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, dovranno obbligatoriamente dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione dalla procedura, il possesso di tutti i requisiti previsti dal presente Avviso Pubblico, oltre che compilare le ulteriori richieste previste dal suddetto modulo.

La domanda di partecipazione dovrà essere integrata dalla presente documentazione:

1. **proprio curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto non autenticato**, con l'indicazione dei servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni giuridiche ed economiche di lavoro ricoperte. Il candidato avrà cura di fornire una descrizione dettagliata delle attività e mansioni svolte nell'ambito del profilo professionale ricoperto, dei titoli di studio posseduti, della partecipazione a corsi di formazione, perfezionamento e di aggiornamento effettuati, oltre ad ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta – **ALLEGATO RICHIESTO A PENA DI ESCLUSIONE DALLA PRESENTE PROCEDURA VALUTATIVA DI PROGRESSIONE VERTICALE STRAORDINARIA;**
2. **fotocopia non autenticata del titolo di studio posseduto ai fini dell'ammissione alla presente procedura e degli ulteriori titoli di studio eventualmente posseduti di cui si richiede la valutazione o autocertificazione degli stessi.** Per i titoli di studio conseguiti presso uno Stato dell'Unione Europea **ALLEGARE** alla domanda di partecipazione, l'apposito provvedimento di riconoscimento dell'equiparazione ai titoli italiani da parte delle autorità competenti, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. 165/2001. **Qualora il candidato non ne sia in possesso entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione egli dovrà rendere, il suddetto provvedimento di equiparazione, entro il termine stabilito per l'eventuale assunzione in servizio, pena la decadenza dalla nomina e la cancellazione dalla graduatoria di merito;**
3. **fotocopia non autenticata delle ultime tre schede di valutazione della performance individuale disponibili in ordine cronologico conseguite dal candidato.** In assenza si provvederà mediante esame delle schede di valutazione della performance individuale depositate agli atti dell'ufficio personale.
4. **fotocopia non autenticata degli atti attestanti:**
 - **gli incarichi eventualmente rivestiti di specifica responsabilità o equiparata** previsti dal CCNL entro i 3 anni precedenti la data di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione.
 - **gli incarichi di PO/EQ purché di durata superiore a 6 mesi anche non continuativi** nel corso dell'anno solare entro i 3 anni precedenti la data di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione.

In assenza di provvederà mediante esame degli atti di incarico formalmente attribuiti al candidato e depositati negli archivi cartacei o digitali dell'Ente.

5. **fotocopia non autenticata del documento di identità, in corso di validità - ALLEGATO RICHIESTO A PENA DI ESCLUSIONE DALLA PRESENTE PROCEDURA VALUTATIVA DI PROGRESSIONE VERTICALE;**
6. **Il rilascio del consenso dell'interessato, ai sensi dell'art. 7 del G.D.P.R. (Reg.to Ue 679/2016);**
7. **Ogni altro allegato ritenuto utile dal candidato ai fini della presente procedura.**

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere apposita documentazione comprovante il possesso di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione, nonché l'integrazione o chiarimenti in ordine a quanto prodotto dal candidato.

La domanda in carta semplice, dovrà essere debitamente datata e sottoscritta per esteso conferma non autentica a pena di esclusione.

La domanda dovrà essere trasmessa **esclusivamente** tramite le seguenti modalità **a pena di esclusione**:

- **personalmente** al Protocollo dell'ente presso la sede municipale sita in Via Dante Alighieri, 2 – 44047 località Sant'Agostino, negli orari di apertura. A tal riguardo la data del protocollo costituirà data di ricezione della stessa da parte dell'ente a garanzia del rispetto del termine fissato per invio della domanda. L'addetto al Protocollo provvederà a rilasciare apposita ricevuta al/la candidato/a;
- **Lettera A/R** indirizzata al Servizio al Servizio Personale del Comune di Terre del Reno Via Dante Alighieri, 2 – 44047 località Sant'Agostino – Terre del Reno (Fe) recante il seguente oggetto: *“Avviso di procedura valutativa di progressione verticale straordinaria per la copertura di n. 1 posto di Specialista dell'Area della Vigilanza – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Settore 8° Vigilanza, Polizia Locale, Sicurezza Pubblica del Comune di Terre del Reno”*;
- **Trasmissione** tramite Posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.terredelreno@pec.it. Con riferimento a detto sistema di trasmissione, si precisa quanto segue:
 - o La domanda di partecipazione alla procedura **sarà valida**:
 - a. se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato e trasmessa mediante posta elettronica certificata;
 - b. se scansione, in formato PDF, dell'originale del modulo di domanda, datato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, non autenticata e trasmessa tramite posta elettronica certificata;

in entrambi i casi:

- o l'oggetto della PEC dovrà recare la seguente dicitura *“Avviso di procedura valutativa di progressione verticale straordinaria per la copertura di n. 1 posto di Specialista dell'Area della Vigilanza – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Settore 8° Vigilanza, Polizia Locale, Sicurezza Pubblica del Comune di Terre del Reno”*;
- o alla domanda di partecipazione, presentata via PEC, dovranno essere allegati, mediante scansione dei relativi originali in formato PDF: il curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, copia fotostatica del/dei titolo/i di studio posseduto/i, degli ulteriori titoli/incarichi posseduti, la copia fotostatica di un documento valido di identità (es.: carta di identità), come meglio sopra specificati ed il consenso dell'interessato di cui all'art. 7 del G.D.P.R. (Reg.to UE 679/2016). Nel caso in cui il candidato disponga di

firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, il curriculum formativo e professionale potrà essere sottoscritto mediante firma digitale o firma elettronica ed allegato alla PEC;

Per le domande presentate via PEC tramite casella di posta certificata del candidato il rispetto dei termini sotto riportati sarà garantito dalla data di avvenuta consegna nella casella di destinazione prodotta dal sistema.

Nel caso di presentazione della domanda a mezzo raccomandata A.R., la data di spedizione della stessa è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Non sono ammesse domande trasmesse mediante posta elettronica ordinaria.

Le domande dovranno essere inviate entro e non oltre il giorno 13/10/2023

Qualora detto termine cadesse di giorno festivo o non lavorativo la scadenza è da intendersi fissata per il primo giorno lavorativo utile.

Non saranno prese in considerazione domande:

- **presentate attraverso modalità difforme da quelle previste dal presente Avviso Pubblico;**
- **che perverranno alla casella PEC o all'ufficio Protocollo del Comune successivamente la data perentoria di invio delle domande;**
- **che recheranno il timbro dall'Ufficio Postale, se spedite tramite posta, con data successiva al termine perentorio di cui sopra;**
- **che a causa di errori di trasmissione, siano mancanti delle parti/allegati per cui è prevista la pena di esclusione dalla presente procedura valutativa.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione mediante la presente procedura di progressione verticale straordinaria presso il Comune di Terre del Reno che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 le dichiarazioni sono rese, nella domanda di partecipazione, in sostituzione della relativa certificazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, in ogni fase del procedimento selettivo e in ogni caso prima dell'assunzione, al controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati e qualora accerti la non veridicità del loro contenuto, disporrà l'immediata adozione del relativo provvedimento (di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dalla nomina), che non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità di cui al DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Ai fini del controllo sulla veridicità delle dichiarazioni riguardanti il possesso dei titoli, le stesse dovranno contenere gli elementi necessari per operare i controlli medesimi, pena la non validità dei titoli dichiarati.

Con l'invio della domanda di partecipazione alla procedura valutativa il candidato autorizza il Comune di Terre del Reno alla eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet istituzionale.

Non risultano regolarizzabili e daranno pertanto luogo all'esclusione dalla procedura:

- a) l'omessa indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del candidato o mancata

- comunicazione di variazione degli stessi;
- b) la mancata sottoscrizione del candidato della domanda di partecipazione;
 - c) la mancata presentazione degli allegati alla domanda richiesti a pena di esclusione;
 - d) la mancata appartenenza all'Area degli Istruttori ed al profilo professionale richiesto dal presente Avviso così come il mancato possesso di tutti gli ulteriori requisiti indicati nel presente Avviso;
 - e) la mancata presentazione della domanda secondo le modalità ed entro il termine indicati.

ARTICOLO 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI, AMMISSIONE O ESCLUSIONE, DIARIO E INFORMAZIONI SUL COLLOQUIO E ULTERIORI INFORMAZIONI

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla presente selezione saranno pubblicate **esclusivamente** all'Albo Pretorio del Comune di Terre del Reno oltre che sul sito web istituzionale del Comune di Reno (http://www.comune.terredelreno.fe.it/servizi/notizie/notizie_homepage.aspx).

Le pubblicazioni sui siti web hanno valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati che hanno presentato domanda entro il termine fissato dall'Avviso, ai quali pertanto non saranno inviati direttamente ulteriori avvisi relativamente a:

- ammissione, ammissione con riserva;
- convocazione all'eventuale colloquio;
- esito della procedura selettiva;
- approvazione della graduatoria finale.

Nel caso di svolgimento del colloquio individuale di valutazione il candidato dovrà presentarsi sempre munito di un valido documento di riconoscimento.

AMMISSIONE O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile del Settore Personale del Comune di Terre del Reno, decorso il termine di presentazione delle domande di partecipazione, mediante esame istruttorio delle domande di partecipazione regolarmente presentate entro i termini fissati dal presente Avviso di selezione, effettuerà la verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 13 CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022, approvato con DGC n. 116/2023 e dal presente Avviso da parte dei candidati.

Completata l'istruttoria di cui sopra il Responsabile del Settore Personale comunicherà:

- l'esclusione dalla selezione ai candidati non ammessi indicandone i motivi mediante comunicazione personale all'indirizzo pec e/o e-mail indicati nella domanda;
- l'ammissione con riserva dei candidati indicandone i motivi e gli eventuali termini di presentazione della documentazione ritenuta necessaria ai fini della regolarizzazione della posizione.

I candidati che non riceveranno alcuna comunicazione dal Responsabile del Settore Personale si considerano automaticamente ammessi alla procedura di selezione.

DIARIO E INFORMAZIONI SULL'EVENTUALE COLLOQUIO

La convocazione al colloquio, qualora se ne rendesse necessario lo svolgimento, sarà pubblicata, mediante apposito Avviso, all'Albo Pretorio, oltre che sul sito web istituzionale del Comune di Terre del Reno, **con un preavviso di non meno di 5 giorni prima dell'espletamento.**

La convocazione recherà data, luogo, modalità di svolgimento (in presenza o da remoto) ed ora dello svolgimento del colloquio.

Qualora si ravvisi, successivamente, la necessità di modificare i termini di svolgimento del colloquio sopra indicati, per qualunque ragione sopravvenuta, si procederà alla pubblicazione di quanto dovuto con le medesime modalità.

Il colloquio di valutazione, sarà svolto ai sensi dell'articolo 3 del D.L. n. 36/2022.

La modalità di svolgimento del colloquio sarà resa nota ai candidati mediante apposito Avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Terre del Reno, nei termini sopra indicati.

Durante il colloquio di valutazione non è ammesso introdurre: carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, cellulari o qualsiasi altro strumento informatico/digitale che potrà essere ritirato dalla commissione per il tempo dell'esecuzione del colloquio. Altresì non è ammesso consultare testi o appunti e neppure è consentito ai candidati comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno.

Ulteriori indicazioni specifiche in ordine allo svolgimento del colloquio potranno essere definite dalla Commissione Esaminatrice e comunicate ai candidati prima dello svolgimento del colloquio stesso.

La non osservanza di queste disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione Esaminatrice per lo svolgimento del colloquio di valutazione comporta l'esclusione immediata dalla procedura valutativa di progressione verticale straordinaria.

ULTERIORI INFORMAZIONI:

- COMUNICAZIONE ESITI DELLA PROCEDURA VALUTATIVA

Le risultanze della selezione, una volta terminati i competenti lavori del Responsabile del Settore Personale ed eventualmente della Commissione Esaminatrice previsti, saranno rese note, mediante pubblicazione di apposito Avviso con valore di notifica ai candidati, da pubblicarsi all'Albo Pretorio del Comune di Terre del Reno oltre che sul sito web istituzionale del Comune di Terre del Reno.

I candidati sono pertanto invitati a consultare l'Albo Pretorio del Comune di Terre del Reno oltre che il sito istituzionale del Comune di Terre del Reno per ricevere le comunicazioni di cui alla presente procedura.

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per regolarizzazioni, presentazione documentazione o ricorsi.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

Tutti i candidati che hanno presentato domanda sono automaticamente ammessi alla procedura valutativa di cui al presente Avviso.

ARTICOLO 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è il soggetto che effettuerà, in caso di parità di punteggi dei criteri riservati alla competente valutazione da parte del Responsabile del Settore Personale, di seguito riportati nel presente Avviso, il colloquio individuale di valutazione agli aspiranti candidati.

La Commissione Esaminatrice sarà nominata, secondo i criteri del vigente regolamento sulle modalità concorsuali ed assunzioni presso il Comune di Terre del Reno, con determina del Responsabile del Settore Personale, successivamente all'istruttoria delle domande ed assegnazione dei punteggi negli ulteriori criteri oggetto di valutazione.

Per ulteriori dettagli in merito si rimanda a quanto definito all'art. 8 del vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, ai sensi dell'art. 13, del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, approvato con DGC n. 116/2023.

ARTICOLO 9 – PROCEDURA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE STRAORDINARIA

Per l'individuazione del candidato idoneo rispetto al posto che si intende ricoprire con la presente procedura valutativa si valuterà, per ciascun candidato partecipante:

- a) **l'esperienza maturata nell'area/categoria di provenienza**, anche a tempo determinato ulteriore rispetto al periodo minimo richiesto per l'accesso come indicato nella Tabella C – Tabella di corrispondenza del CCNL 2019 – 2021, nell'avviso di selezione (*rif. CCNL 2019 – 2021; art. 13, comma 7, lett. a*) e come di seguito meglio definita;
- b) **i titoli di studio** posseduti (*rif. CCNL 2019 – 2021; art. 13, comma 7 lett. b*) ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, come indicati nella Tabella C – Tabella di corrispondenza del CCNL 2019 – 2021 e nell'avviso di selezione;
- c) **le competenze professionali** quali: competenze acquisite a seguito di incarichi rivestiti presso il Comune di Terre del Reno e competenze acquisite nei contesti lavorativi (*rif. CCNL 2019 – 2021; art. 13, comma 7, lett. c*) e come meglio di seguito definite;

La procedura valutativa sopra descritta verrà effettuata dal Responsabile del Settore Personale ad eccezione dello svolgimento del possibile colloquio di valutazione, di seguito descritto, per il quale, in caso di svolgimento, sarà nominata apposita Commissione Esaminatrice, ai sensi del precedente articolo del presente Avviso.

Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma dei criteri di cui ai punti a), b) e c) del comma 1 è pari a: **100 punti** come di seguito declinati:

- a) **ESPERIENZA MATURATA**: il punteggio massimo riservato alla valutazione dell'esperienza maturata nell'area/categoria di provenienza, in relazione alla progressione tra aree da compiere è il seguente:

PROGRESSIONE TRA AREE	PUNTEGGIO RISERVATO ALL'ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA/CATEGORIA DI PROVENIENZA
Da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Fino a 20 punti pari al 20% totale del punteggio massimo complessivo

e come di seguito declinato:

PROGRESSIONE TRA AREE	PUNTEGGIO RISERVATO AI PERIODI DI ESPERIENZA MATURATI NELL'AREA/CATEGORIA DI PROVENIENZA
------------------------------	---

Da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	L'esperienza maturata oltre il periodo minimo richiesto ai fini dell'accesso all'Area superiore pari: a) ad anni 5 se dipendente in possesso di laurea (triennale o magistrale) b) ad anni 10 se dipendente in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado da 1 a 6 anni: punti 5 ; da 7 a 13 anni: punti 10 ; da 14 a 18 anni: punti 15 ; da 19 anni in poi: punti 20 ;
--	--

ULTERIORI SPECIFICHE INERENTI LA VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA MATURATA:

In relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni da compiere e relative competenze tecnico-professionali necessarie, l'esperienza, utile ai fini della valutazione sopra riportata, deve essere stata maturata dal candidato **esclusivamente** nell'ambito del profilo professionale di: **Agente di Polizia Locale**, in quanto ritenuto pertinente rispetto al posto da coprire.

Per anno di esperienza maturata valutabile si intende un periodo di attività lavorativa corrispondente a 12 mesi completi.

Verranno valutati ai fini dell'esperienza maturata, come sopra descritta, i periodi di attività lavorativa prestati:

- con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato esclusivamente presso il Comune di Terre del Reno, nell'area/categoria di inquadramento richiesti ai fini della selezione;
- con contratto individuale di lavoro a tempo determinato (no interinale) dal candidato esclusivamente presso il Comune di Terre del Reno con attribuzioni del medesimo profilo e area/categoria di inquadramento richiesti ai fini della selezione;

entro la data di scadenza fissata per la presentazione delle domande di partecipazione nell'Avviso di selezione.

Non saranno valorizzati i periodi di attività lavorativa prestati in occasione di congedo parentale e aspettativa a qualunque titolo richiesta sia retribuita che non retribuita, della durata superiore a 30 giorni continuativi.

I periodi di lavoro prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale, verticale e misto non verranno riproporzionati in relazione alla percentuale ed alla tipologia di part-time prestato.

- b) **TITOLI DI STUDIO:** il punteggio massimo riservato alla valutazione degli ulteriori titoli di studio rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno in relazione alla progressione tra aree da compiere è il seguente:

PROGRESSIONE TRA AREE	PUNTEGGIO RISERVATO AL TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO ULTERIORE A QUELLO RICHIESTO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO
Da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Fino a 20 punti pari al 20% totale del punteggio massimo complessivo

e come di seguito declinato:

- **PROGRESSIONE DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE:**
- fino a **20 punti** per il voto di laurea magistrale:

□ intesa come:
diploma di laurea (DL – vecchio ordinamento), laurea magistrale o specialistica a ciclo unico (LM o LS) e laurea magistrale o specialistica che siano il proseguimento della laurea triennale posseduta dal candidato ai fini dell'accesso alla selezione, dato che il presente Avviso tra i requisiti di accesso alla selezione espressamente indica che è sufficiente il possesso della laurea triennale;

□ conseguita nelle facoltà esclusivamente indicate nell'Avviso o equipollenti, in quanto ritenute attinenti al profilo di destinazione;

ripartiti come segue:

- voto di laurea da 66/110 a 79/110 o equivalente: punti 3;
- voto di laurea da 80/110 a 89/110 o equivalente: punti 4;
- voto di laurea da 90/110 a 99/110 o equivalente: punti 5;
- voto di laurea da 100/110 a 105/110 o equivalente: punti 10;
- voto di laurea da 106/110 a 109/110 o equivalente: punti 15
- voto di laurea pari a 110/110 o equivalente: **punti 20**;

in caso di pluralità di lauree si valuterà la laurea magistrale conseguita dal candidato con maggior punteggio.

c) **COMPETENZE PROFESSIONALI:** il punteggio massimo riservato alla valutazione delle competenze professionali, in relazione alla progressione tra aree da compiere è il seguente:

PROGRESSIONE TRA AREE	PUNTEGGIO RISERVATO ALLE COMPETENZE PROFESSIONALI
Da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Fino a 60 punti pari al 60% del totale del punteggio massimo complessivo

Rientrano nell'ambito della valutazione delle competenze professionali:

- le competenze acquisite a seguito di incarichi rivestiti presso il Comune di Terre del Reno;
- le competenze acquisite nei contesti lavorativi;

il punteggio riservato alle competenze professionali è declinato, in relazione ai criteri che rientrano nell'ambito delle competenze professionali, come segue:

PUNTEGGIO MASSIMO RISERVATO ALLE DIVERSE CATEGORIE DI COMPETENZE PROFESSIONALI	ANNOTAZIONI
Competenze acquisite a seguito di incarichi rivestiti presso il Comune di Terre del Reno fino ad un massimo di 25 punti: <ul style="list-style-type: none"> - 1 punto per ogni incarico di specifica responsabilità o equiparata rivestito, fino a un massimo di 3 punti - 11 punti per ogni incarico di incarico di PO/EQ, fino ad un massimo di 22 punti. 	Saranno valutati: <ul style="list-style-type: none"> - gli incarichi di specifica responsabilità assegnati della durata di almeno 1 anno continuativo entro i 3 anni precedenti la data di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione. In caso di durata dell'incarico di più anni (es.: incarico di durata di 2 anni) il punteggio ottenuto sarà pari a 2 punti: 1 punto per ogni singolo anno di durata dell'incarico. - Incarico di PO/EQ purché di durata superiore a 6 mesi anche non continuativi nel corso dell'anno solare entro i 3 anni precedenti la data di scadenza della presentazione delle domande di partecipazione.

<p>Competenze acquisite nei contesti lavorativi: 30 punti attribuiti in base alla <u>media delle ultime tre valutazioni della performance</u> disponibili in ordine cronologico e 5 punti attribuiti mediante colloquio di valutazione da tenersi con la Commissione Esaminatrice solamente in caso di parità di punteggio complessivamente realizzato da più candidati negli ulteriori criteri di valutazione, per un massimo complessivo di 35 punti</p>	<p>Sarà valutata solamente la performance positiva conseguita dal candidato nel corso delle ultime tre valutazioni della performance in ordine cronologico. Per performance positiva si intende il voto di partenza utile, previsto dal SMVP per tempo vigente, per concorrere alla liquidazione dei premi correlati alla performance distinto per aree/categorie di inquadramento.</p> <p>Il punteggio massimo riservato alla valutazione della performance individuale, sarà ripartito come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dal 60 al 70% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 10 punti • dal 71 al 80% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 15 punti • dal 81 al 90% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 22 punti • dal 91 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 30 punti <p>Le valutazioni della performance individuale conseguite con sistemi di valutazione differenti saranno adeguatamente riparametrate.</p> <p>In caso di svolgimento il colloquio di valutazione avverrà secondo i principi sotto riportati anch'essi valevoli per tutte le progressioni tra le aree. Il voto massimo che la Commissione Esaminatrice potrà attribuire al colloquio di valutazione degli aspiranti candidati è pari a 5 punti.</p>
--	---

Solamente in caso di parità di punteggio tra più candidati, realizzati nell'ambito dei criteri di valutazione riservati alla competenza del Responsabile del Settore Personale, si terrà un colloquio di valutazione che sarà teso anch'esso a valutare le competenze acquisite nei contesti lavorativi.

Il colloquio di valutazione sarà tenuto dalla Commissione Esaminatrice di cui al precedente articolo del presente Avviso.

Il colloquio di valutazione di cui al presente Avviso, in caso di svolgimento, dovrà avere ad oggetto le tematiche attinenti le attività da svolgersi presso il Settore/Servizio di destinazione e sarà teso a verificare le peculiarità professionali dei candidati anche con riferimento all'aspetto motivazionale.

Compete alla Commissione Esaminatrice predeterminare, all'atto dell'insediamento, i criteri di valutazione del colloquio in relazione alla specificità del posto da ricoprire, tenendo conto dei seguenti aspetti:

- esperienza professionale specifica maturata in relazione alle mansioni da ricoprire e agli ambiti delle attività di destinazione;
- grado di preparazione specifica in relazione alle tematiche della posizione di lavoro;
- grado di capacità di collaborare con i colleghi; grado di autonomia nell'esercizio del lavoro;
- capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- motivazione allo svolgimento delle mansioni specifiche del posto da ricoprire;

MATERIE DEL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE:

Dato il posto che si intende ricoprire con la presente procedura di progressione verticale straordinaria costituiranno materie oggetto del colloquio di valutazione:

- Codice della Strada, Regolamento di Esecuzione ed Attuazione del Codice della Strada;
- Sistema sanzionatorio amministrativo;
- Ordinamento della polizia locale con riferimento alla L. n. 65/1986 e alla Legge della Regione Emilia Romagna n. 24/2003;
- Normativa sul commercio;
- Normativa sui pubblici esercizi con riferimento alla Legge Regionale dell'Emilia Romagna n. 14/2003;
- Normativa in materia di edilizia ed ambientale;
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.), con particolare riferimento ai documenti contabili degli Enti locali, alle fasi di programmazione, gestione e rendicontazione del bilancio degli Enti locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., CCNL 2019 – 2021 Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022);
- Elementi di diritto amministrativo (atti e provvedimenti amministrativi, procedimento amministrativo, accesso agli atti e tutela della privacy);
- Elementi di diritto penale e di procedura penale;
- Normativa in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione (D.Lgs. n. 33/2013 e L. n. 190/2012);
- I delitti contro l'Amministrazione e la responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Il colloquio di valutazione sarà espletato nel rispetto:

- del Codice della pari opportunità tra uomo e donna (D.lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DP.R. N. 445/2000);
- della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- della Legge n. 104/1992 riguardante i diritti dei portatori di handicap.

Il colloquio individuale sostenuto non verrà inteso come impegnativo né per il candidato, né per l'Amministrazione.

CRITERI DI SELEZIONE NEL CASO DI PARITÀ DI PUNTEGGIO ANCHE AD ESITO DEL COLLOQUIO INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE:

In presenza di più candidati che abbiano conseguito il medesimo punteggio complessivo negli ambiti valutativi sopra indicati oltre che nel colloquio di valutazione, ai fini dell'individuazione dell'avente diritto alla copertura del posto messo a disposizione si applicheranno i seguenti criteri di precedenza:

- **1° criterio di precedenza:** a parità di punti precede il candidato che ha prestato il maggior numero di anni di attività lavorativa presso il Comune di Terre del Reno a tempo indeterminato nell'area/categoria immediatamente precedente a quella oggetto di selezione;
- **2° criterio di precedenza:** in caso di ulteriore parità precede il candidato più giovane di età anagrafica.

ULTERIORI SPECIFICHE RIFERITE ALLA PROCEDURA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE STRAORDINARIA:

- Per le valutazioni della performance dei candidati saranno utilizzate le schede depositate agli atti dell'Ufficio Personale ed elaborate sulla modulistica del sistema di misurazione e valutazione della performance per tempo vigente presso l'Ente.

- Saranno valorizzate le valutazioni della performance derivanti da contratti di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Terre del Reno con attribuzioni nel medesimo profilo e area/categoria di inquadramento ai fini della selezione.
- Le valutazioni degli incarichi di specifica responsabilità o equiparata e gli incarichi di PO/EQ si baseranno sugli atti di incarico formalmente attribuiti al dipendente e depositate negli archivi cartacei o digitali dell'Ente.
- Si provvederà all'espletamento della procedura valutativa anche in presenza di un solo candidato purché in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione.

ARTICOLO 10 – FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Ad esito della procedura valutativa svolta dal Responsabile del Settore Personale ed eventualmente anche dalla Commissione Esaminatrice, il Responsabile del Settore Personale stilerà apposita graduatoria di merito in relazione al posto da ricoprire mediante la presente procedura di progressione verticale straordinaria.

La graduatoria di merito elencherà i nominativi dei candidati rispetto al punteggio complessivamente raggiunto, tenendo conto degli eventuali criteri di precedenza, in ordine decrescente.

E' considerato vincitore della presente procedura valutativa il soggetto collocato al 1° posto della graduatoria finale di merito, essendo il presente Avviso finalizzato alla copertura di n. 1 posto.

Il Responsabile del Settore Personale, procederà, alla presa d'atto della conclusione della procedura mediante adozione di competente Determinazione che sarà poi pubblicata:

- all'Albo Pretorio del Comune di Terre del Reno, dalla cui data di pubblicazione decorreranno i termini per eventuali impugnative;
- sul sito istituzionale del Comune di Terre del Reno;

La graduatoria è utilizzabile esclusivamente per la copertura del posto messo a selezione mediante la procedura di progressione verticale straordinaria di cui al presente Avviso; pertanto non si darà corso, per nessun motivo, a scorrimenti della graduatoria di merito degli idonei.

Nessun diritto sorge in capo al candidato collocato utilmente nella graduatoria finale che consente la copertura del suddetto posto.

Nessun diritto sorge in capo ai candidati collocati utilmente nella graduatoria finale.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere a nessuna assunzione qualora, ad esito della procedura valutativa svolta, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

ARTICOLO 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Responsabile del Settore Personale procederà, ad esito della pubblicazione della graduatoria di merito, a formulare espressa proposta di assunzione in servizio al candidato vincitore della selezione, definendo la decorrenza della data di assunzione, sentito il Responsabile del settore di destinazione e

tenuto conto della programmazione del fabbisogno di personale da cui si è originata la presente procedura di progressione verticale straordinaria.

Si procederà all'assunzione anche in presenza di un solo candidato purché ritenuto idoneo alla copertura del posto.

Il vincitore della procedura valutativa, di cui al presente Avviso, ha l'onere di recedere espressamente dal precedente rapporto di lavoro e di stipulare, con il Responsabile del Settore Personale, un nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova area. Il recesso dal precedente rapporto di lavoro può essere contestuale alla stipulazione del nuovo contratto di lavoro.

Fino alla sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro non decorre il nuovo trattamento giuridico ed economico spettante al vincitore della selezione.

Il contratto individuale di lavoro può anche essere stipulato con un termine iniziale successivo alla data della stipula, in tal caso il nuovo trattamento giuridico ed economico spettante al vincitore della selezione decorrerà dalla data di inizio del nuovo rapporto di lavoro e non dalla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

Per addivenire ad una rapida conclusione della procedura di progressione verticale straordinaria di che trattasi e quindi garantire una tempestiva soddisfazione del fabbisogno di personale del Comune, l'Ente nel proprio interesse, rinuncia al preavviso di dimissioni ed alla relativa indennità sostitutiva da parte del vincitore della progressione verticale straordinaria.

Il vincitore della procedura selettiva di progressione verticale straordinaria conserva all'atto del passaggio all'area immediatamente superiore i giorni di ferie e di ex festività soppresse maturati nel precedente rapporto di lavoro.

Il vincitore della presente procedura valutativa di progressione verticale straordinaria, è esonerato dal periodo di prova, previo espresso consenso dell'interessato. Per i casi in cui l'esonero dal periodo di prova non opera il vincitore della progressione verticale straordinaria beneficia della conservazione del posto nell'area di provenienza, per il tempo della prova nella nuova area, previsto dal CCNL 2019 – 2021 all'art. 25 e rientrerà nella categoria precedente nel caso di mancato superamento della prova nella nuova area (per recesso dell'Ente o del dipendente stesso).

Il trattamento economico spettante al vincitore della presente selezione è unicamente quello previsto per la nuova area dai CCNL per tempo vigenti. Il vincitore non ha più titolo per percepire emolumenti che si fondino su mansioni e responsabilità riconducibili al profilo precedente.

Unicamente, qualora il vincitore disponesse di un trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, superiore al trattamento tabellare iniziale previsto dal CCNL per la nuova area, il dipendente conserverà a titolo di assegno personale a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

Il vincitore conserva inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti

previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti. La mancanza dei requisiti del presente Avviso costituirà motivo di risoluzione del contratto.

Il rapporto di lavoro che si instaurerà con il candidato ritenuto idoneo è regolato da norme di legge, dai CCNL vigenti nel tempo e dagli atti amministrativi comunali che si intendono incondizionatamente accettati all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ARTICOLO 12 - ULTERIORI DISPOSIZIONI E RINVII

La partecipazione alla presente selezione comporta per i concorrenti l'incondizionata accettazione delle disposizioni previste dal presente Avviso, nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

Per quanto non specificamente disciplinato dal presente Avviso si rinvia al vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 13, del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, approvato con DGC n. 116/2023 oltre che alle disposizioni contenute nelle leggi, nei CCNL vigenti, nel D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., negli ulteriori regolamenti in vigore presso l'Ente.

Sulle controversie inerenti la presente procedura di progressione verticale straordinaria la giurisdizione spetta al giudice amministrativo, dato che trattasi di reclutamento e non di gestione di un rapporto di lavoro.

Il presente avviso viene:

- pubblicato:
 - All'Albo Pretorio dell'ente per almeno 15 giorni consecutivi;
 - Sul sito internet del Comune di Terre del Reno, dove sarà altresì consentito scaricare tutta la relativa modulistica.
- reso noto a tutti i dipendenti e trasmesso alle OO.SS. firmatarie del CCNL per tempo vigente ed alla RSU;
- depositato in copia presso l'ufficio personale del Comune di Terre del Reno a disposizione di qualsiasi dipendente lo richieda;

Eventuali informazioni potranno essere richieste al servizio personale, del Comune di Terre del Reno, ai seguenti recapiti telefonici ed e-mail: 0532/844424 - personale@comune.terredelreno.fe.it;

La pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e l'atto di adesione all'avviso stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione assolvono al dovere di comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990;

Si informa che il responsabile del procedimento amministrativo è la Sig.ra Cavazzini Elisabetta, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione Esaminatrice, eventualmente nominata, per le quali è responsabile il Presidente della medesima che sarà individuato successivamente, come riportato nel presente Avviso.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura in discorso ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni e del vigente regolamento dell'ente in materia.

ARTICOLO 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura

valutativa di cui al presente Avviso, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR n. 679/2016), il cui conferimento è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione, saranno raccolti e trattati, presso gli uffici comunali, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura valutativa di progressione verticale straordinaria e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione. Si precisa a tal fine che le domande di partecipazione che perverranno saranno depositate e custodite presso l'Ufficio Personale del Comune di Terre del Reno.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla presente selezione possono essere inseriti in apposite banche dati nonché trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Comune di Terre del Reno e alla Commissione Esaminatrice, qualora nominata, in ordine alla procedura selettiva di cui al presente Avviso, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

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, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura valutativa.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

I dati personali potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90, come modificato dalla legge n.15 del 11/02/2005.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato nuovo Regolamento Europeo in materia di Privacy n. 679/2016, rivolgendosi al responsabile del procedimento.

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 reperibile al seguente link:

<https://www.comune.terredelreno.fe.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=3503&idArea=16889&idCat=16889&ID=16889&TipoElemento=area>.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla suddetta procedura il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dal Comune di Terre del Reno, previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo del candidato.

A tal fine i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti la procedura medesima.

Ai sensi del GDPR n. 679/2016, la firma apposta sulla domanda varrà anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Terre del Reno ad utilizzare e a trattare i dati personali e sensibili comunicati in funzione e per i fini del procedimento di assunzione attivato con il presente Avviso.

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato nuovo GDPR n. 679/2016, compresa la richiesta dell'informativa generale estesa, rivolgendosi al responsabile del procedimento della presente procedura.

ARTICOLO 14 - NORME DI SALVAGUARDIA E DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Avviso costituisce *lex specialis*. Pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato alla progressione verticale straordinaria. Il Comune di Terre del Reno si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alla procedura di progressione verticale straordinaria, di che trattasi, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio.

L'assunzione mediante la progressione verticale straordinaria di cui al presente Avviso resta inoltre subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

Il Comune di Terre del Reno si riserva altresì la facoltà di modificare o di riaprire i termini del presente Avviso Pubblico. L'eventuale atto di modifica dell'avviso e/o di riapertura dei termini, adeguatamente motivato, sarà adottato dopo la scadenza del presente Avviso e pubblicato con le stesse modalità dell'avviso precedente. Restano valide le domande presentate in precedenza con possibilità di integrazione dei documenti.

E'facoltà dell'Amministrazione revocare in qualunque momento il presente Avviso qualora l'interesse pubblico lo richieda. In ogni caso la revoca deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, costituendo una modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale a cui farà seguito l'adozione di apposita Determinazione di presa d'atto della revoca disposta dalla Giunta Comunale, da parte del Dirigente con delega al Personale;

Dell'avvenuta revoca dell'avviso per la procedura di progressione verticale straordinaria dovrà essere data informazione alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL per tempo vigente, alla RSU ed agli aspiranti candidati.

Terre del Reno, 26/09/2023

**Il Responsabile del Settore 4° - Personale – Tributi
Dr.ssa Borghi Danila**

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Terre del Reno

Allegati:

- 1) Modulo di domanda di partecipazione