

**COMUNE DI MILAZZO**  
**(Città Metropolitana di Messina)**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE TRA AREE (VERTICALE) “IN DEROGA” DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORI IN VARI PROFILI PROFESSIONALI**  
*(art. 13 comma 6 CCNL 16/11/2022)*

**Il Dirigente del Settore Risorse Umane e Contenzioso**

Richiamati:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 4/05/2023 avente ad oggetto “Nuovo Sistema Profili Professionali in attuazione Ccnl 16.11.2022”, che definisce il vigente sistema dei profili professionali;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 25.3.2024 con la quale sono state approvate le previsioni del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2025/2026 e la relativa dotazione organica;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 259 del 27/12/2024 con cui è stato approvato il “Regolamento comunale attuativo delle previsioni del d.lgs n. 80/2021 e del ccnl 16/11/2022 in tema di progressioni verticali “in deroga” dei dipendenti.”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 06.06.2024, è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 di questo Ente, aggiornato con Deliberazioni di GM nn.206 del 25.10.2024 e 235 del 05.12.2024, contenenti al proprio interno – nella Sotto-sezione 3.2 – il Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

RILEVATO che nella sezione 3 - Sottosezione 3.2 del P.I.A.O. - sopracitato è previsto per l'anno 2024 il ricorso alla procedura valutativa finalizzata alla valorizzazione dell'esperienza e professionalità maturate dal personale in servizio, di cui all'art.13, comma 6 del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per la copertura dei seguenti posti:

- n. 4 funzionari;
- n. 2 istruttori;
- n. 5 operatori esperti;

**RENDE NOTO**

che in esecuzione della sopra richiamata determinazione dirigenziale di approvazione del presente avviso, è indetta una selezione interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Milazzo finalizzata alla progressione tra aree (verticale) “in deroga” di n. **2 unità di personale dall’Area degli Operatori esperti all’Area degli Istruttori.**

Il presente avviso di selezione costituisce *lexspecialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l’accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

**Art. 1 - OGGETTO**

1. Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento della procedura interna di selezione, ai sensi dell’articolo 3 del DL n. 80/2021 e dell’articolo 13 del CCNL 16.11.2022 commi 6, 7 ed 8, per il passaggio dall’area degli Operatori esperti all’area degli Istruttori.

2. La procedura è finalizzata all’accesso di massimo 2 unità di personale nell’Area degli Istruttori, da inquadrare nei seguenti profili professionali:

Istruttori	Istruttori amministrativi Istruttori tecnici
------------	---

3. L'inquadramento nel nuovo profilo del personale che avrà accesso alla progressione sarà effettuato in base alla tabella di corrispondenza tra i profili dell'area degli "Operatori Esperti" ed i profili dell'area degli "Istruttori" prevista al successivo art. 13.

4. In base ai risultati della presente selezione, si provvederà all'aggiornamento della dotazione organica dell'Ente.

#### **Art. 2 - CARATTERISTICHE DELLA SELEZIONE**

1. La selezione avverrà secondo quanto stabilito nel "Regolamento attuativo delle previsioni del D.L. n. 80/2021 e dell'art. 13 CCNL 16 novembre 2022 relativamente alle progressioni tra aree", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 259 del 27/12/2024, di seguito anche solo Regolamento.

#### **Art. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

2. Possono partecipare alla selezione i dipendenti in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- avere un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con il Comune di Milazzo;
- non aver avuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso, provvedimenti disciplinari superiori alla multa;
- essere inquadrati nell'Area degli Operatori esperti, secondo il nuovo sistema di classificazione previsto dal CCNL del 16/11/2022;
- essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella C allegata al CCNL 16/11/2022, denominata "Tabella di corrispondenza", per il passaggio dall'Area degli Operatori all'Area degli Istruttori:
  - a) **diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni** di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

oppure

b) **assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni** di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

3. Il titolo del Diploma costituisce requisito di partecipazione ai fini della lettera a) del precedente punto 1. se previsto nel "Nuovo Sistema Profili Professionali in attuazione Ccnl 16.11.2022" dell'Ente tra i titoli di accesso al profilo dell'area professionale superiore, profilo che viene individuato in base alla tabella di corrispondenza prevista al successivo art. 13.

4. Ai fini della partecipazione alla selezione non vengono considerati il conseguimento dei titoli richiesti o la maturazione dell'esperienza richiesta, in data successiva alla scadenza del termine di presentazione della domanda previsto dall'avviso.

#### **Art. 4 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE**

1. Il presente avviso di selezione è pubblicato per la durata di almeno **30 (trenta) giorni** all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione Bandi e Concorsi di Amministrazione Trasparente.

#### **Art. 5 - ELEMENTI DI VALUTAZIONE**

1. La Commissione esaminatrice di cui al successivo art. 10 effettua la valutazione dei candidati ammessi alla selezione tenendo conto della posizione del dipendente alla scadenza del termine previsto dall'avviso per la partecipazione alla selezione, con la previsione del punteggio massimo di 100, da assegnare secondo i seguenti criteri:

- A. Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato (max 40/100).
- B. Titolo di studio (max 20/100);
- C. Competenze professionali (max 40/100).

## Art. 6 - ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. L'attribuzione dei punteggi avverrà nelle seguenti modalità:

### A. Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato.

Si assegna il punteggio **massimo di 40 punti** con le modalità che seguono:

Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 2 punti per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.

### B. Titolo di studio.

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado: 3 punti

Diploma di Laurea Triennale: 5 punti

Diploma di Laurea specialistica/Vecchio Ordinamento/Magistrale: 10 punti

Master I livello (max 1) - punteggio da sommare ai precedenti: 5 punti

Master II livello/Dottorato di ricerca (max 1) - punteggio da sommare ai precedenti: 8 punti

### C. Competenze professionali.

Si assegna il punteggio **massimo di 40 punti** per le competenze professionali valutate con le modalità che seguono:

#### a) Max 20 punti

- Incarichi di specifiche responsabilità: 2 punti per ciascun incarico svolto, purché formalmente assegnato e di durata superiore a 6 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare)
- Incarichi disposti per il tramite di Determinazioni Dirigenziali/Sindacali/Delibere di Giunta 2 punti

#### b) Max 20 punti

Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio). Il punteggio sarà rapportato in misura direttamente proporzionale rispetto al valore della media delle valutazioni.

## ART. 7 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, secondo il fac-simile allegato, con caratteri chiari e leggibili.

2. Alla domanda dovranno essere allegati:

- la copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- gli atti di nomina degli incarichi conferiti, pena la loro mancata valutazione.

3. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di auto-certificazione con riserva di verifica della veridicità da parte del Comune di Milazzo.

4. La domanda deve pervenire entro il termine perentorio del **30 GENNAIO 2025**, con le seguenti modalità:

- presentata direttamente al Protocollo del Comune di Milazzo;
- trasmessa a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento - indirizzata al Comune di Milazzo - Servizio risorse umane giuridiche ed economiche - Via F. Crispi n. 1, 98057 Milazzo;
- trasmessa da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo: "protocollogenerale@pec.comune.milazzo.me.it" entro il giorno di scadenza (saranno ritenuti validi gli invii accettati dal sistema entro le ore 23:59 del giorno di scadenza del presente avviso) secondo le seguenti modalità:

- invio del file PDF contenente la domanda sottoscritta con firma digitale, nonché del file contenente la scansione della carta d'identità;
- invio del file contenente la scansione della domanda originale sottoscritta con firma autografa, nonché del file contenente la scansione della carta d'identità;

5. Si precisa che le domande inviate tramite PEC SARANNO ACCETTATE SOLO SE INVIATE DA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA. QUELLE TRASMESSE IN FORMATI DIVERSI DA QUELLO INDICATO (.pdf) E/O INDIRIZZATE A CASELLE DI POSTA ELETTRONICA DIVERSE DA QUELLA INDICATA SARANNO CONSIDERATE IRRICEVIBILI.

6. Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse a mezzo raccomandata pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.

7. Il Comune di Milazzo non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

#### **ART. 8 - AMMISSIONE**

1. Tenuto conto di quanto previsto all'art. 3 del presente avviso il Servizio risorse umane giuridiche ed economiche, esaminate le domande, provvede all'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, sulla base della documentazione presentata e depositata agli atti.

#### **Art. 9 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

2. Saranno esclusi dalla selezione i partecipanti che:

- a) presenteranno domande oltre il termine di scadenza fissato nel presente avviso;
- b) presenteranno domande con modalità diverse da quelle indicate all'art. 7 del presente avviso;
- c) presenteranno domande prive di sottoscrizione, prive di documento di identità allegato, oppure domande redatte con contenuto difforme rispetto al modello allegato al presente avviso.

3. Costituisce, altresì, causa di esclusione dalla procedura, il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3 dell'avviso, in qualsiasi momento accertato.

#### **Art. 10 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Dirigente del Settore "Risorse Umane e Contenzioso" ed è composta dal Segretario comunale e da due componenti scelti sempre tra Dirigenti e Funzionari dell'Ente.

2. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente appartenente al Settore "Risorse Umane e Contenzioso"

3. La Commissione esaminatrice attribuisce i punteggi previsti all'art. 6 del presente avviso e predispone la conseguente graduatoria.

#### **Art. 11 - VALUTAZIONE COMPETENZE PROFESSIONALI**

1. Per procedere all'assegnazione dei 20 punti previsti nell'ambito della valutazione delle competenze professionali (art. 6, lett. C. punto a), la Commissione esaminatrice valuterà il possesso delle competenze nelle materie comuni ai profili professionali di istruttore per cui è prevista la presente selezione.

2. La verifica sarà effettuata **il giorno 20 febbraio 2025**.

3. La mancata partecipazione non consentirà l'assegnazione del punteggio previsto.

#### **Art. 12 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. La graduatoria è formata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente dei punteggi conseguiti dai candidati ai sensi del precedente art. 6.

2. In caso di parità di punteggio si farà riferimento all'anzianità di servizio maturata presso le Amministrazioni pubbliche; in caso di ulteriore parità si farà riferimento alla maggiore età anagrafica.

3. La graduatoria provvisoria è pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi. Entro tale termine il

dipendente può richiedere il riesame, fornendo gli eventuali ulteriori dati e/o elementi ritenuti utili. Al termine dell'istruttoria delle richieste di riesame da parte della Commissione esaminatrice o, comunque, una volta decorsi i 15 giorni di pubblicazione senza che siano pervenute richieste di riesame, viene predisposta la graduatoria definitiva.

4. La graduatoria è approvata dal Dirigente competente in materia di gestione delle risorse umane ed è pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi e nell'apposita sottosezione "Bandi di concorso" di "Amministrazione Trasparente".

5. Accederanno alla progressione all'area superiore, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria, che non può essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni.

### **ART. 13 - PASSAGGIO ALLA NUOVA AREA**

1. I candidati utilmente collocati in graduatoria accederanno all'area superiore con il nuovo profilo professionale da attribuirsi in base alla seguente tabella di corrispondenza tra i profili dell'area degli "Operatori" ed i profili dell'area degli "Istruttori":

<b>Profilo nell'area Operatori Esperti</b>	<b>Nuovo profilo acquisito in caso di progressione nell'area Istruttori</b>
Operatore esperto amministrativo	Istruttore amministrativo
Operatore esperto tecnico	Istruttore tecnico

2. Previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, sarà quindi sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore e trattamento economico iniziale per la nuova area, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 3, del CCNL 16.11.2022.

3. La decorrenza del nuovo inquadramento non potrà essere antecedente alla data di sottoscrizione del contratto.

4. Il trattamento economico annuo lordo dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per l'area dei Funzionari per retribuzione tabellare, cui si aggiungono la 13<sup>A</sup> mensilità, l'indennità di comparto prevista contrattualmente e, se dovute, le indennità e competenze per salario accessorio.

5. In merito alla procedura si riporta quanto chiarito dall'ARAN: "*... la locuzione "progressione tra le aree", sebbene improntata a principi selettivi, non comporta alcuna novazione del rapporto di lavoro in quanto non si tratta di un concorso pubblico. Il lavoratore interessato, dunque, continuerà il proprio preesistente rapporto di lavoro con la medesima Amministrazione ma, con un inquadramento diverso e superiore rispetto al precedente e, allo stesso, dovrà riconoscersi la trasposizione, nonché il godimento, di tutti quegli istituti che hanno avuto maturazione prima della progressione e non siano stati fruiti (come ad esempio le ferie, i permessi ex art. 32 e 35 del CCNL citato, ecc...)*". Pertanto in caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruiti (art. 15 co. 2 CCNL 16/11/2022).

6. Qualora alla data fissata per la sottoscrizione del contratto e per la decorrenza del nuovo inquadramento il candidato non sia più in servizio presso il Comune di Milazzo, la progressione all'area superiore non potrà essere attribuita e si procederà allo scorrimento della graduatoria a favore del candidato con punteggio immediatamente inferiore.

7. Una volta avvenuto il nuovo inquadramento dei dipendenti collocati in graduatoria in posizione utile entro il numero dei posti previsti, la graduatoria non potrà comunque più essere utilizzata nemmeno in caso di cessazione dal servizio dei dipendenti che hanno beneficiato della progressione.

### **Art. 14 AVVERTENZE GENERALI**

1. L'Ente si riserva di sospendere e/o revocare il presente avviso in ogni momento e qualora l'interesse pubblico lo richieda.

2. Le assunzioni e i passaggi tra le aree sono in ogni caso espressamente subordinati al rispetto della normativa in materia di assunzioni di pubblico impiego nel tempo vigente.

#### **Art. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

2. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente il trattamento dei propri dati.

3. Titolare del trattamento è il Comune di Milazzo.

4. I dati di contatto del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dati sono pubblicati nel sito internet istituzionale dell'Ente al seguente link: <https://www.comune.milazzo.me.it/data-protection-officer/informazione-sul-trattamento-dei-dati-ai-sensi-dellart-13-del-regolamento-generale-sulla-protezione-dei-dati-personali-rgpd/> e sono inoltre disponibili presso l'Ufficio Segreteria Generale del Comune di Milazzo. Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti del Comune di Milazzo, i quali agiscono in qualità di responsabili o addetti al trattamento. L'interessato al trattamento dei dati potrà esercitare i diritti previsti all'art. 12 e seguenti del Regolamento UE n. 2016/679, nonché il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77.

#### **Art. 16 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i, responsabile del procedimento è il Responsabile del servizio Risorse umane giuridiche ed economiche. Sulla scorta dell'istruttoria del responsabile del procedimento, i provvedimenti di ammissione alla selezione e l'approvazione della graduatoria sono adottati dal dirigente Responsabile del Settore.

#### **Art. 17 NORME FINALI**

1. Per tutto e per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia a quanto contenuto nel vigente CCNL e alla normativa vigente in materia.

Il Dirigente

Dott.ssa Andreina Mazzù

