



COMUNE DI MILITELLO ROSMARINO

Città metropolitana di Messina

AVVISO DI INDIZIONE PROCEDURA

PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6 E SEGUENTI, DEL CCNL 2019/2021 - COMPARTO FUNZIONI LOCALI

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E SEGRETERIA
- Servizio PERSONALE -**

RICHIAMATO l'Art. 13 - *Norme di prima applicazione* del vigente CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali, ai sensi del quale: "(...) 6. *In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.* 7. *Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.* 8. *Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL";*

DATO ATTO che è possibile rinvenire la definizione di monte salari nella Dichiarazione congiunta n. 1 al CCNL 11 aprile 2008;

VISTI i pareri ARAN in materia, soprattutto: CFL207, CFL208, CFL209;

VISTO, da ultimo, il parere ARAN dell'11/09/2025 (id:35345), ai sensi del quale, ai fini del rispetto dell'attuale termine indicato all'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022, è "*sufficiente aver indetto la procedura, con pubblicazione del relativo avviso, entro tale termine - ossia entro il 31.12.2025*";

ACCLARATA, dunque, la possibilità di procedere in tal senso, con l'applicazione del predetto istituto, senza minimamente intaccare le risorse/capacità assunzionali dell'Ente, purché nel perimetro dello 0.55% del monte salari dell'anno 2018;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 12/12/2025, avente ad oggetto la "*APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA CON PROCEDURA VALUTATIVA (IN ATTUAZIONE DELL'ART. 13, COMMI 6 E SS., DEL CCNL, COMPARTO FUNZIONI LOCALI, DEL 16.11.2022)*";

DATO ATTO che, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 29.09.2025, è stato approvato il *PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (C.D. PIAO) 2025/2027*;

VISTA, da ultimo, la Deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 16/12/2025, avente ad oggetto: "*MODIFICA DELLA SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO", SOTTOSEZIONE DI*

PROGRAMMAZIONE “PROGRAMMA TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE” DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (C.D. PIAO) 2025-2027”;

DATO ATTO che, con la surriferita modifica del PIAO 2025/2027, in aggiunta a quanto già programmato, sono state previste, nel corrente esercizio finanziario, progressioni verticali in deroga da effettuare, ai sensi dell’art. 13, commi 6 e seguenti, del vigente CCNL 2019/2021 - comparto Funzioni Locali – utilizzando esclusivamente il budget a tal uopo stanziato e in misura non superiore allo 0,55% del monte salari 2018, senza minimamente intaccare le risorse/capacità assunzionali dell’Ente –, per i profili professionali di cui l’Ente necessita e, in particolare, per:

- n. 4 unità Area *Operatori Esperti*;

RICHIAMATA la Determinazione dirigenziale Registro Generale n. 452 del 16.12.2025, Registro Settoriale n. 38 del 16.12.2025, avente ad oggetto: *“PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA AI SENSI DELL’ART. 13, COMMI 6 E SEGUENTI, DEL CCNL 2019/2021 - COMPARTO FUNZIONI LOCALI. INDIZIONE PROCEDURA SELETTIVA RISERVATA AL PERSONALE INTERNO E APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO E DOMANDA DI PARTECIPAZIONE”;*

Per quanto esposto,

RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura di progressione tra le Aree, ai sensi dell’art. 13, commi 6 e seguenti, del CCNL 2019/2021, per la copertura dei seguenti profili

PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA

ai sensi dell’art. 13, commi 6 e seguenti, del CCNL 2019/2021 - Comparto Funzioni Locali

DA OPERATORE A OPERATORE ESPERTO

N. unità	Area	Ex cat.	Profilo professionale	Unità organizzativa	Tipologia contrattuale
2	Operatori Esperti	B	Collaboratore amministrativo	Segreteria e Protocollo	Contratto a tempo indeterminato e <i>part time</i> a 24 ore settimanali (66,67%)
1	Operatori Esperti	B	Collaboratore amministrativo	Servizi Demografici	
1	Operatori Esperti	B	Collaboratore amministrativo	Ufficio Tecnico Comunale	

Espletata la procedura in argomento, l’accesso alla posizione immediatamente superiore comporta per il dipendente l’attribuzione del profilo professionale oggetto di selezione, con le relative specifiche professionali e mansioni (il prestatore di lavoro, infatti, viene adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell’ambito dell’area di inquadramento).

La progressione è subordinata alla idoneità fisica del vincitore all’espletamento delle mansioni collegate al profilo oggetto di selezione solo nel caso in cui per il nuovo profilo di inquadramento si prevedano accertamenti differenti o ulteriori rispetto a quelli già effettuati dal dipendente in relazione al profilo di provenienza.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono accedere alla presente procedura per progressioni verticali, c.d. in deroga, i dipendenti:

- a) a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Militello Rosmarino;
- b) inquadrati nell’Area immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione;
- c) che non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.

2. REQUISITI SPECIFICI PER LA PRESENTE PROCEDURA

Per l’accesso alla procedura valutativa volta al passaggio da un’Area contrattuale all’altra, si richiede il possesso dei seguenti requisiti di cui alla Tabella C allegata al CCNL del 16.11.2022.

Progressione dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti

Assolvimento dell'*obbligo scolastico* e almeno *5 anni di esperienza* maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso e permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova Area in favore del vincitore della selezione.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla procedura in oggetto, indicante la procedura di selezione alla quale si intende partecipare, dovrà essere redatta compilando l'apposito modulo, allegato al presente Avviso e disponibile sul sito istituzionale dell'Ente <https://comune.militellorosmarino.me.it/>

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il giorno **02/01/2026, ore 13:00**.

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, secondo il modello di interesse al presente Avviso allegato, deve essere indirizzata al Comune di MILITELLO ROSMARINO (ME) e pervenire esclusivamente attraverso le seguenti modalità:

- ✓ consegnata *brevi manu* al Comune di Militello Rosmarino (ME) – Ufficio Protocollo, C/da Santa Maria snc - 98070, MILITELLO ROSMARINO (ME), negli orari di ufficio;
- ✓ trasmessa attraverso una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) nominativa personale alla casella PEC del Comune: militello@pec.intradata.it, allegando alla PEC la domanda di partecipazione alla selezione e i relativi allegati, tutti in formato pdf. Le istanze inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente.

Sono comunque irregolarità insanabili e, come tali, comportano l'esclusione dalla selezione:

- ✓ *la presentazione della domanda in ritardo rispetto ai termini stabiliti dall'Avviso;*
- ✓ *l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali, tali da non consentire alcuna identificazione;*
- ✓ *la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 65, comma 1, lett. c-bis), del D. Lgs. 07.03.2005, n. 82;*
- ✓ *l'errata indicazione della selezione alla quale si intende partecipare.*

4. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Nel compilare la domanda di partecipazione, il candidato dovrà indicare per quale procedura selettiva intende partecipare e deve allegare:

- copia leggibile di documento di identità in corso di validità;
- *Curriculum Vitae* datato e sottoscritto, nel quale dovranno essere riportate tutte le competenze professionali e formative acquisite e indicato ogni utile elemento atto a consentire la valutazione;
- elenco titoli posseduti.

L'Ente si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.

5. PROCEDURA

Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso, il Responsabile del Settore Affari Generali e Segreteria, ove risulta incardinato il servizio Gestione del Personale, provvederà ad effettuare l'istruttoria delle istanze pervenute e ad adottare il provvedimento di ammissione o di esclusione dalla selezione.

L'ammissione sarà comunicata agli interessati mediante pubblicazione del relativo elenco con il solo numero di protocollo della domanda all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto della normativa in materia di *privacy* e trattamento dati.

Ai candidati non ammessi è data comunicazione individuale dell'avvenuta esclusione all'indirizzo PEC indicato nella domanda di ammissione o comunque tramite comunicazione personale.

La Commissione esaminatrice, poi, provvederà all'attribuzione dei punteggi di cui agli articoli successivi, sulla base della documentazione prodotta dal candidato.

6. CRITERI DI VALUTAZIONE

Costituiscono elementi di valutazione della procedura valutativa di progressione verticale:

- 1) Esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato;
- 2) Titolo di studio;
- 3) Competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi, competenze certificate, competenze acquisite nei contesti lavorativi, abilitazioni professionali.

Il peso degli elementi di valutazione sopra indicati è così determinato:

Per i passaggi dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti:

- ✓ Esperienza maturata Max 30%
- ✓ Titolo di Studio Max 20%
- ✓ Competenze Professionali Max 50%

Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione all'Area superiore, l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo di punti 100, avviene con le seguenti modalità:

1) Esperienza maturata Max punti 30 così attribuiti:

- 5 anni di anzianità (requisito minimo di accesso) punti 0;
- da 6 a 10 anni di anzianità punti 10
- da 11 a 15 anni di anzianità punti 20
- oltre 15 anni di anzianità punti 30

2) Titolo di Studio punti 20

obbligo scolastico assolto punti 20

3) Competenze Professionali attinenti Max 50 punti così attribuiti:

Competenze acquisite nel contesto formativo **max punti 20**

- punti 4 per ogni attestato di qualifica di operatore professionale conseguito, fino ad un **max di punti 8** (Formazione triennale)
- punti 10 per il Diploma di scuola secondaria di secondo grado quadriennale o quinquennale fino a un **max di punti 10**
- punti 1 per ogni certificato di competenze informatiche o linguistiche fino ad un **max di punti 2**

Competenze acquisite nel contesto lavorativo **max punti 20**

- Attività legate al conferimento di mansioni superiori formalmente attribuite con apposito provvedimento del dirigente/responsabile nell'ultimo quinquennio un punto per ogni mese sino a un **massimo di punti 12**
- Coordinamento di squadre di lavoro e/o attività di supporto amministrativo nell'ultimo decennio punti 1 per ogni incarico sino a un **max di punti 8**

Abilitazioni professionali **max punti 10**

- Certificati di Abilitazione Professionale (patenti per la guida professionale, abilitazioni varie) punti 2 per ogni certificazione fino a un **max di punti 10**

Per i passaggi di Area è considerato “*attinente*” tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione, in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni ed attività.

Nel CV devono risultare le esperienze professionali nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze ed esperienze specifiche richieste. Gli elementi oggetto di valutazione (es. contratti di lavoro, titoli, etc.) devono essere documentabili ai fini dei successivi controlli.

Sono valutati titoli, esperienze e competenze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessarie e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione, specificando, ad es.:

- l'Amministrazione/ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (giorno, mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte;
- l'Ente presso il quale è stato conseguito il titolo di studio e/o formativo, competenze linguistiche o informatiche, con indicazione di anno di conseguimento e votazione;
- Numero e data del provvedimento di incarico;
- In assenza di tutte le predette indicazioni non si procederà a valutazione.

7. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio, è preferito il candidato con il maggior numero di figli a carico e, in caso di ulteriore parità, il candidato di minore età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.

Le graduatorie avranno validità per l'annualità in corso e saranno utilizzate nella misura e nei limiti di progressione verticale previste nella sezione Fabbisogno di Personale del PIAO dell'anno di riferimento. La graduatoria non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente dichiarato vincitore o di cessazione del dipendente sopravvenuta, purché l'evento ricada nel medesimo anno finanziario in cui è intervenuta l'approvazione della deliberazione del piano occupazionale.

Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione ed oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.

Al dipendente assunto nella nuova Area verrà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti gli istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione di carriera e non siano stati fruiti.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, trovano applicazione le vigenti disposizioni legislative e contrattuali nonché le prescrizioni contenute nella disciplina regolamentare adottata dall'Ente.

Militello Rosmarino

La Responsabile del Settore Affari Generali e Segreteria

Daniela NARO



A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Daniela NARO", written over the official stamp.