



CITTA di MAGENTA

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE CATEGORIE, AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001 – RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO – PER LA COPERTURA DI:

- **N. 2 POSTI CATEGORIA C (POSIZIONE ECONOMICA C1) PRESSO IL SETTORE ISTITUZIONALE E STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE E PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO**
- **N. 3 POSTI ALLA CATEGORIA D (POSIZIONE ECONOMICA D1) PRESSO IL SETTORE TECNICO, PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO E PRESSO IL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO.**

*Il Dirigente del Settore Istituzionale e Staff del Segretario Generale
Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*

avvisa tutti i dipendenti interessati, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1, che viene indetta, al fine di valorizzare le professionalità interne ed in forza di quanto disposto dall'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 *s.m.i.*, una procedura comparativa per la progressione verticale, riservata al personale di ruolo dell'Ente, di n. 5 unità di personale nei seguenti profili:

- n. 1 Funzionario tecnico categoria D, Settore Tecnico – Servizio Opere, Lavori pubblici, Manutenzioni, Patrimonio;
- n. 1 Funzionario contabile categoria D, Settore Finanziario e Amministrativo – Servizio Economato;
- n. 1 Funzionario sociale categoria D, Settore Servizi al Cittadino – Servizio “Servizi alla Persona”;
- n. 1 Istruttore amministrativo categoria C, Settore Istituzionale e Staff del Segretario Generale – Servizio Segreteria Generale e Organizzazione;
- n. 1 Istruttore contabile categoria C, Settore Finanziario e Amministrativo – Servizio Tributi;

ART. 1 - Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione

I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alle procedure comparative di progressione verticale devono possedere i seguenti:

requisiti generali:

Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

requisiti specifici:

- essere assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande

- essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione da almeno tre anni (categoria B per i profili C e categoria C per i profili D);
- non avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;
- essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di scuola secondaria superiore, per i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica B che vogliono partecipare alle procedure di progressione verticale per accedere alla categoria giuridica C;
 - diploma di laurea del previgente ordinamento universitario, laurea triennale, laurea specialistica o laurea magistrale, per i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica C che vogliono partecipare alle procedure di progressione verticale per accedere alla categoria giuridica D;
- avere conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio (anni 2019, 2020 e 2021).

I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di progressione verticale di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura comparativa.

La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione verticale sarà effettuata su tutti i candidati preliminarmente alla valutazione degli elementi di comparazione.

In ogni caso potrà essere disposta, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

La procedura comparativa intende valutare per ciascun candidato:

- a) la *performance* individuale nel triennio precedente la selezione – 2019, 2020, 2021 (la *performance* deve essere comunque positiva per ciascuna annualità).
- b) il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione.
- c) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, attribuiti negli ultimi 5 anni.

Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b) e c) precedenti potrà essere pari a 100 punti.

Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione positiva della *performance* (a) conseguita dal candidato nel triennio precedente (media delle tre valutazioni), è individuato nella misura massima di **punti 20** operando una media aritmetica dei punteggi attribuiti (arrotondamento all'unità superiore od inferiore se maggiore o pari /minore di 0,5) nell'arco del triennio secondo la seguente tabella:

Valutazione	Punteggio
100	20
96-99	16
91-95	12
86-90	8
80-85	4
70-79	0

Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria (b) è di **50 punti**, come di seguito specificato:

1) Titolo di studio

per i profili di categoria "D" – massimo punti 10:

- punti 1 per ogni seconda laurea o Master di 2° livello (DM 270/2004), fino a un massimo di 2 punti;
- punti 2 per ogni Master universitario di 1° livello (DM 270/2004), fino ad un massimo di 4 punti;
- punti 2 per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo oggetto di selezione, fino ad un massimo di 4 punti;

per i profili di categoria "C" – massimo punti 10:

- punti 2 per laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato;
- punti 4 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale);
- punti 2 per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo oggetto di selezione, fino ad un massimo di 4 punti;

2) Servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione: punti 3 per ogni anno di servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione ovvero in altra categoria superiore, fino ad un massimo di **punti 15**. Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativi.

Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni con le seguenti modalità:

- per servizio prestato in profilo attinente 1,5 punti per ogni anno di servizio fino a un massimo di 15 punti;
- per servizio prestato in profilo non attinente 0,75 punti per ogni anno di servizio fino a un massimo di 15 punti;

3) Corsi di formazione/aggiornamento professionale, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo con attribuzione di 1,5 punti per corso, fino ad un massimo di **punti 15**.

4) Superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altri Enti di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, per la stessa categoria oggetto della selezione ovvero per altra categoria superiore: 5 punti per ciascuna idoneità, fino ad un massimo di **10 punti**.

Il punteggio massimo complessivo riservato alla valutazione del numero e della tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti negli ultimi 5 anni (c), è di **30 punti**:

Componente gruppi di lavoro/progetto (punti 2 per ogni gruppo di lavoro/progetto)	Max 6
Membro di commissione di concorso/gara (punti 2 per ogni concorso/gara)	Max 6
Responsabile procedimento	Max 8
Art. 84 C.C.N.L. 2019-2021 / Ex art. 70 <i>quinquies</i> C.C.N.L. 2016-2018 / Ex Art. 17 C.C.N.L. 1998-1999 – Art. 97 C.C.N.L. 2019-2021 / ex articolo 56 sexies (parametrato all'importo massimo consentito)	Max 10

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei criteri generali di cui al Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le categorie.

I candidati devono allegare i titoli contestualmente alla domanda, unitamente al proprio *curriculum vitae* redatto in formato europeo, datato e sottoscritto e copia del documento di identità. Qualora non depositata presso il Servizio gestione economica del personale è richiesta copia del titolo di studio, nonché copia di tutta la documentazione per ciascuno degli elementi di valutazione sopra indicati, idonea ad attestare il possesso degli stessi.

ART. 2 – Modalità e termini per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e firmata in calce a pena di esclusione, deve essere indirizzata al Comune di Magenta – Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane – Piazza Formenti n. 3 – 20013 Magenta (MI) e redatta secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso.

La domanda, redatta secondo lo schema allegato, dovrà pervenire **entro il termine perentorio del giorno 13 gennaio 2023 alle ore 13.00** esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Magenta in busta chiusa indicando il nome e il cognome del candidato e la seguente dicitura "Procedura comparativa interna ai fini della progressione verticale per _____"
(*indicando il profilo per il quale si trasmette la domanda*):

- n. 1 Funzionario tecnico categoria D, Settore Tecnico – Servizio Opere, Lavori pubblici, Manutenzioni, Patrimonio;
- n. 1 Funzionario contabile categoria D, Settore Finanziario e Amministrativo – Servizio Economato;
- n. 1 Funzionario sociale categoria D, Settore Servizi al Cittadino – Servizio "Servizi alla Persona";
- n. 1 Istruttore amministrativo categoria C, Settore Istituzionale e Staff del Segretario Generale – Servizio Segreteria Generale e Organizzazione;
- n. 1 Istruttore contabile categoria C, Settore Finanziario e Amministrativo – Servizio Tributi;

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo

protocollo@pec.comune.magenta.mi.it

con indicazione nell'oggetto "Procedura comparativa interna ai fini della progressione verticale per _____"

(*indicando il profilo per il quale si trasmette la domanda*):

- n. 1 Funzionario tecnico categoria D, Settore Tecnico – Servizio Opere, Lavori pubblici, Manutenzioni, Patrimonio;
- n. 1 Funzionario contabile categoria D, Settore Finanziario e Amministrativo – Servizio Economato;
- n. 1 Funzionario sociale categoria D, Settore Servizi al Cittadino – Servizio "Servizi alla Persona";
- n. 1 Istruttore amministrativo categoria C, Settore Istituzionale e Staff del Segretario Generale – Servizio Segreteria Generale e Organizzazione;
- n. 1 Istruttore contabile categoria C, Settore Finanziario e Amministrativo – Servizio Tributi;

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.

È possibile presentare domanda di partecipazione per un solo Settore. Non è consentito inoltrare più di una domanda, in caso diverso l'Amministrazione prenderà in considerazione solo l'ultima pervenuta.

Non saranno, altresì, ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine suddetto comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi o ad altre cause non imputabili all'Ente stesso.

ART. 3 – Ammissione ed esclusione dei candidati

Il Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane provvederà all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, al fine di verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti per accedere alla procedura di selezione e dispone con provvedimento motivato l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura.

Non saranno ammesse domande non sottoscritte, presentate fuori termine, prive della copia del documento di identità e dei requisiti generali e specifici di cui all'art. 1, nonché quelle presentate con modalità diverse da quelle indicate nell'art. 2 del presente avviso.

ART. 4 – Commissione esaminatrice

Le domande ammesse alla selezione vengono trasmesse alla Commissione esaminatrice all'atto dell'insediamento per la valutazione delle candidature ed attribuzione dei punteggi.

La Commissione esaminatrice, nominata dal dirigente del Settore Istituzionale - Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, nel rispetto delle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente, è composta dal dirigente del Settore nel quale si trova il posto da ricoprire, che la presiede, e da n. 2 dipendenti dell'Amministrazione, professionalmente inquadrati nella stessa categoria o in categorie superiori a quella del posto messo a selezione, selezionati dal presidente in base al *curriculum vitae*.

Nel caso in cui il dirigente del Settore Istituzionale - Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, rivesta anche la figura di dirigente del Settore interessato, si individuerà la figura di altro dirigente quale componente della commissione giudicatrice.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente comunale di categoria non inferiore alla C all'uopo nominato dal presidente della Commissione.

ART. 5 – Punteggi

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice sulla base dei criteri di cui all'art. 1 punti a), b) e c) per un punteggio massimo complessivo pari a 100 punti.

ART. 6 - Graduatoria

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione dirigenziale, sarà formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione della *performance*, dei titoli e degli incarichi.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili.

Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione, senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, ad esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

ART. 7 - Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione

L'effettuazione della progressione mediante accesso alla categoria superiore comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore e nel profilo oggetto della selezione.

I vincitori delle procedure selettive di cui al bando sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 20, comma 2, secondo periodo, del C.C.N.L. 21/05/2018 Funzioni Locali.

Nel rispetto della disciplina vigente il dipendente conserva le giornate di ferie maturate e non fruita. Il passaggio alla categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e avrà decorrenza dalla data di adozione della determina dirigenziale di approvazione della graduatoria e nomina vincitore.

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Al dipendente assunto nella nuova categoria 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.

Resta fermo il potere datoriale nei confronti del lavoratore di disporre nel tempo la mobilità interna tra uffici, nel rispetto del principio di equivalenza delle mansioni stabilite dalle norme sul pubblico impiego.

ART. 8 - Modifica, proroga e revoca del bando

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta Comunale, essendo una modifica del piano di fabbisogno del personale.

Eventuali ricorsi avverso il presente avviso dovranno essere presentati al tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso medesimo all'Albo Pretorio del Comune di Magenta.

ART. 9 - Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative al presente bando sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale e sulla *intranet* dell'Ente per la durata di almeno quindici giorni.

ART. 10 - Norme di rinvio

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente *addendum* sulle progressioni verticali del Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici del Comune di Magenta, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.

ART. 11 - Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza con il principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

Si informa che il Titolare del trattamento è: COMUNE DI MAGENTA
sede in Piazza Formenti, 3 – 20013 Magenta (MI).

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 02 9735.1;

e-mail: protocollo@comune.magenta.mi.it

PEC: protocollo@pec.comune.magenta.mi.it

Si informa che l'Ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR, il responsabile del trattamento dei dati personali (Data Protection Officer), che è contattabile all'indirizzo privacy@comune.magenta.mi.it.

Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

I dati sono trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura comparativa ed alcuni dati potranno essere pubblicati *on line* nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - Testo Unico in materia di trasparenza amministrativa.

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo rivolgendosi al Garante della Privacy. Per ogni approfondimento, si rimanda al sito istituzionale www.garanteprivacy.it

Comunicazioni di dati

La comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

Art. 12 - Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti

Per ogni chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica concorsi@comune.magenta.mi.it ovvero a consultare il sito istituzionale del Comune di Magenta, sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, Selezioni interne.

Il Dirigente
Settore Istituzionale e Staff del Segretario
Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane
Dott.ssa Diana Rita Naverio