



COMUNE DI ROGHUDI

Citta Metropolitana di Reggio Calabria

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE
“IN DEROGA” DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PER LA
COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI OPERATORE ESPERTO A TEMPO
INDETERMINATO PART- TIME.**

IL SEGRETARIO GENERALE

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 22.03.2025, avente ad oggetto “Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Art. 6, D.L. n. 80 2025 2026 - 2027”, ed, particolar modo la sezione n. 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”, sottosezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale”;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 25.07.2025, avente ad oggetto “Approvazione regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali cd speciali o in deroga art. 13 CCNL 16.11.2022”;

RICHIAMATO il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione alla determinazione R.I. n.º 1 del 18.09.2025 avente ad oggetto “*Approvazione avviso di selezione interna per le progressioni verticali tra le aree “in deroga” del personale dipendente a tempo indeterminato e part- time per la copertura di n. 1 (uno) posto di operatore esperto*” con la quale è stata indetta la presente selezione interna, approvato lo schema di avviso

RENDE NOTO

che, in esecuzione della sopra richiamata Determinazione di approvazione del presente Avviso, è indetta una selezione interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Roghudi, finalizzata alla progressione verticale tra le aree “in deroga” di n. 1 unità di personale dall’Area degli Operatori all’Area degli Operatori Esperti da assumere a tempo indeterminato part- time.

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

L’ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro di cui al D.lgs. 11.04.2006 n. 198, in conformità anche a quanto disposto dall’art. 57 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165. I termini “*candidati*”, “*candidato*” e “*vincitore*” utilizzati nell’allegato avviso si riferiscono ad aspiranti dell’uno e dell’altro sesso.

Il presente avviso di selezione non è vincolante in alcun modo per l’Amministrazione, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcuna progressione, anche per eventuali e sopravvenute nuove disposizioni normative successive.

Analogamente, l’avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato alla progressione presso il Comune di Roghudi che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura.

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento della procedura interna di selezione, ai sensi dell'articolo 3 del D.L. n. 80/2021 e dell'articolo 13 del CCNL 16.11.2022 commi 6, 7 ed 8, per il passaggio dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti.
2. La procedura è finalizzata all'accesso di n. 1 unità di personale Area degli Operatori Esperti a tempo indeterminato part-time.

Art. 2 - CARATTERISTICHE DELLA SELEZIONE

1. La selezione avverrà secondo quanto stabilito nel Regolamento per la Disciplina delle Procedure Comparative per le Progressioni Verticali cd "Speciali" o "in Deroga (Art. 13 Commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 25.07.2025;

Art. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. Possono partecipare alle procedure comparative i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'ente in possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:
 - a) essere inquadrati nell'Area (o categoria previgente) immediatamente inferiore a quella oggetto di procedura comparativa:
 - per l'Area degli operatori esperti (ex cat. B): inquadramento nell'Area degli operatori (ex cat. giuridica A);
 - b) essere in possesso del titolo di studio richiesto per il profilo per il quale è indetta la procedura comparativa oppure, in assenza del titolo di studio, in possesso del numero minimo di anni di esperienza nell'Area (o previgente categoria) immediatamente inferiore, secondo quanto previsto dalla Tabella C allegata al CCNL 16 novembre 2022 che per le progressioni dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti, di seguito si riporta:
 - assolvimento dell'obbligo scolastico;
 - almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, opportunamente valutabile.
 - c) che non abbiano riportato sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni.
2. Tutti i requisiti di accesso devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, sia al momento della conclusione della procedura

Art. 4 - ELEMENTI DI VALUTAZIONE

1. La valutazione dei candidati ammessi alla selezione sarà effettuata tenendo conto della posizione del dipendente alla scadenza del termine previsto dall'avviso per la partecipazione alla selezione, seguendo la procedura comparativa di cui all'art. 4 del Regolamento per la Disciplina delle Procedure Comparative per le Progressioni Verticali cd "Speciali" o "in Deroga" (Art. 13 Commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 25.07.2025, nello specifico;
2. La procedura comparativa intende valutare per ciascun candidato:
 - a) l'esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato;
 - b) il titolo di studio posseduto;
 - c) le competenze professionali possedute quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze

informatiche o linguistiche), le competenze acquisite in contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Art. 5 - ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. Così come previsto all'Art. 4 del Regolamento per la Disciplina delle Procedure Comparative per le Progressioni Verticali cd "Speciali" o "in Deroga" (Art. 13 Commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 25.07.2025:

2. Il punteggio massimo a disposizione per il curriculum, è pari a 60 punti, distribuiti come segue fra i diversi elementi di comparazione:

Elementi di comparazione	Punteggio massimo attribuibile
Esperienza maturata nell'area di provenienza	20
Titolo di studio	20
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	20

Esperienza professionale maturata:

- Anzianità di servizio: fino ad un massimo di 15 punti. Sarà valutata l'attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato presso il Comune di Soresina o altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 nell'area immediatamente inferiore.

- Incarichi di responsabilità ricoperti nell'ultimo triennio: fino ad un massimo di 5 punti. Vi rientrano gli incarichi di responsabilità formalmente attribuiti ed effettivamente svolti per almeno un anno continuativamente per punti 1 per ogni incarico.

b) Titoli di studio per l'accesso alla categoria:

- diploma di scuola secondaria di II° grado: punti 2;

- diploma di laurea triennale: punti 6;

- diploma di laurea specialistica o magistrale: punti 14;

- laurea magistrale a ciclo unico o diploma di laurea vecchio ordinamento: punti 20;

- dottorato o master post laurea: punti 6;

c) *corsi di formazione/aggiornamento professionale*, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo con attribuzione di 1 punto per corso, fino ad un massimo di punti 20.

3. Il punteggio massimo attribuibile alla qualità delle prestazioni individuali (intesa in termini di risultati conseguiti dal dipendente, correlati alla misurazione della performance rilevata negli ultimi tre anni - quale valore medio - sulla base del sistema vigente); è pari a 40 punti è ripartito come segue:

Qualità delle prestazioni individuali

- Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 95/100 a 100/100: punti 40

- Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 91/100 a 94/100: punti 32

- Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 81/100 a 90/100: punti 24

- Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 71/100 a 80/100: punti 18
- Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 61/100 a 70/100: punti 12
- Media delle valutazioni, nel triennio antecedente, da 50/100 a 60/100: punti 6.

ART. 6 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione alla procedura in oggetto debitamente sottoscritta a pena di esclusione e munita di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità dovrà essere redatta unicamente secondo il modello di domanda allegato al presente bando (All. A) disponibile sull'Albo Pretorio on-line, e sul Sito Internet del Comune di Roghudi nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione Bandi di Concorso – raggiungibile al seguente link: <https://servizi.comune.roghudi.rc.it/zf/index.php/bandi-di-concorso>
2. Alla domanda dovranno essere allegati:
 - la copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
 - tutta la documentazione utile ai fini della valutazione;
 - *curriculum vitae* datato e sottoscritto nel quale dovranno essere riportate tutte le competenze professionali e formative acquisite.
3. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di auto-certificazione con riserva di verifica della veridicità da parte del Comune di Roghudi.
4. La domanda **deve pervenire A PENA DI ESCLUSIONE entro le ore 23,59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di selezione**, (nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo), con le seguenti modalità:
 - presentata direttamente al Protocollo del Comune di Roghudi;
 - trasmessa da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo: **"comuneroghudi@pec.it"** (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. Le domande pervenute fuori termine non verranno prese in considerazione. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. E' onere del candidato verificare la tempestiva trasmissione della candidatura. Il numero di protocollo della domanda sarà successivamente utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul portale istituzionale del Comune di Crucoli per lo svolgimento della procedura di progressione tra Aree.

Art. 7 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

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) 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. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun dipendente.
2. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i dipendenti utilmente collocati nelle graduatorie. A parità di punteggio complessivo, precede, secondo il seguente ordine, il dipendente che:
 - a. ha maturato maggiore permanenza nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;
 - b. ha ottenuto un punteggio più alto nell'elemento di valutazione "Qualità delle prestazioni individuali";
 - c. ha la minore età anagrafica.
3. La valutazione delle candidature viene effettuata dal Segretario Comunale e la graduatoria e la nomina dei vincitori della selezione sono approvate con determinazione del Responsabile del personale.
4. Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione, neanche in caso di cessazione dal servizio dei dipendenti che hanno beneficiato della progressione.

ART. 9 - PASSAGGIO ALLA NUOVA AREA

1. Il dipendente vincitore della selezione dovrà sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.
2. La decorrenza del nuovo inquadramento non potrà essere antecedente alla data di sottoscrizione del contratto.
3. 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^a mensilità, l'indennità di comparto prevista contrattualmente e, se dovute, le indennità e competenze per salario accessorio.
4. 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).

Art. 10 - 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. 11 - 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 Roghudi.
4. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i, Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

Art. 13 - 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 Segretario Generale
(Avv. **Manuela Falduto**)