



**Città di
Paderno Dugnano**

Settore Servizi alla persona e
sviluppo organizzativo

www.comune.paderno-dugnano.mi.it

personale@comune.paderno-dugnano.mi.it

Responsabile procedimento: Maioli Linda

Autore: Antonia Potenza

PROTOCOLLO N. 2025/0066604 DEL 09/10/2025

(Classificazione: Tit. 3 cl. 1 fascicolo 16 anno 2025)

**BANDO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE TRA LE AREE PER N. 1 POSTO DI
FUNZIONARIO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE – UFFICIO DI
ANAGRAFE, STATISTICA, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA.**

IL DIRETTORE DEL SETTORE

SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

In esecuzione del vigente piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 e del relativo piano delle assunzioni, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 30.1.2025 e, per la parte finanziaria, con delibera di Consiglio Comunale n. 81 del 16/12/2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del bilancio di previsione per il triennio 2025-2027; nonché in esecuzione della determinazione n. 836 del 7/10/2025 di indizione della selezione interna per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 4 posti di Funzionari, afferente alla famiglia professionale dei *“Responsabili di unità organizzative intermedie (o Responsabili di servizio e di ufficio in servizi di front office)”*.

Richiamato il CCNL 16/11/2022, nonché il verbale di confronto del 26/7/2023 relativo ai criteri per le progressioni tra le aree in esecuzione dell'art. 13, comma 7, del CCNL 16/11/2022;

Visto lo Statuto e il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Città di Paderno Dugnano;

Visto il D. Lgs. del 30 marzo 2001, n. 165 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e s.m.i;

Richiamato il D. Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* e l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Vista la normativa vigente in materia;

COMUNICA

che è indetta selezione interna per una progressione fra aree, a tempo **pieno** e indeterminato, dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, Area Amministrativa, con le modalità riportate nelle apposite sezioni.

L'assegnazione, per la quale si prevede la selezione in oggetto, è l'Ufficio di Anagrafe, Statistica, Stato Civile, Elettorale e Leva all'interno dei *“Servizi demografici”*.

La selezione interna di cui al presente bando e il relativo diverso inquadramento potranno essere annullati dal Comune di Paderno Dugnano, in via di autotutela, qualora le condizioni normative non consentano di procedere alle assunzioni e/o all'istituto delle progressioni tra le aree.

Il rapporto di lavoro di cui al presente bando potrà essere attuato soltanto qualora le disposizioni di legge consentano al comune di Paderno Dugnano di procedere alle assunzioni a tempo indeterminato.

1. PROFILO DEI CANDIDATI

Il profilo dei candidati, nonché le competenze richieste, è contenuto nella scheda di ruolo relativa alla famiglia professionale "Responsabili di unità organizzative intermedie (o Responsabili di servizio e di ufficio in servizi di front office)", allegata al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Nella predetta scheda sono contenuti, altresì, gli elementi di valutazione effettuati nel colloquio.

Il/la candidato/a selezionato/a dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, di cui alla declaratoria dell'allegato A del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022: *"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi- contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza."*

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo al lordo è così composto:

Stipendio tabellare	23.212,35
Indennità di comparto	622,90
Tredicesima mensilità, indennità di vacanza contrattuale, detrazioni e salario accessorio se ed in quanto dovuti.	
I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.	
Il passaggio alla categoria immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria e avrà decorrenza dal 01/01/2026 .	
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.	

3. REQUISITI MINIMI

Per poter partecipare alla presente procedura concorsuale si richiede il possesso dei requisiti di seguito descritti:

- 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;

ovvero

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO e almeno 10 ANNI di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

- B. essere assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande con inquadramento nell'area degli ISTRUTTORI.

IDONEITÀ PSICOFISICA ALL'IMPIEGO

Ai sensi dell'art. 41 – comma 2 - del D.Lgs. 81/2008, il/la candidato/a sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato, **solo** nel caso di modifica di mansione ai sensi del citato decreto.

ATTENZIONE: detti requisiti dovranno essere posseduti sia alla data di presentazione della domanda sia alla scadenza del bando di selezione.

4. ASSUNZIONE E MOBILITA'

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale, finanza locale e patto di stabilità vigenti a tale data, nonché all'effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

L'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti è subordinato a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni e al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il/la candidato/a qualora abbia in essere un contratto individuale a tempo parziale, si dichiara disponibile ad accettare l'incarico a tempo pieno.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **presentata all'Ufficio Gestione Risorse Umane unicamente utilizzando il modello allegato al presente bando** entro e **non oltre le ore 12.00 del 24/10/2025**, pena esclusione dalla selezione, con le seguenti modalità:

- invio telematico all'indirizzo pec del comune di Paderno Dugnano: comune.paderno-dugnano@pec.regione.lombardia.it ;
- consegna a mani presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente, con consegna interna all'Ufficio Gestione Risorse Umane.

Alla domanda compilata dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- copia fronte/retro di un documento di riconoscimento;
- curriculum vitae (in formato europeo - OBBLIGATORIO);

- certificati di servizio di enti diversi, laddove non inseriti nel fascicolo personale (può essere allegata una autocertificazione dei periodi lavorati presso altre Amministrazioni Pubbliche).

NESSUN ALTRO DOCUMENTO E' RICHIESTO.

FALSE DICHIARAZIONI DA PARTE DEL CANDIDATO/A COMPORTERANNO L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E LA DENUNCIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.

6. CRITERI DI SELEZIONE

Per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 dell'art. 13 del CCNL 2019-2021 sono ammessi, per tipologia di procedura, i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti di accesso, di cui alla tabella di corrispondenza C del CCNL 16/11/2022.

L'effettuazione delle procedure stesse è effettuata sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

A. **esperienza maturata nell'area di provenienza** – max punti 25.

Il punteggio è calcolato in base alla seguente formula:

- 3 punti x ogni anno di servizio fino al massimo di 25 punti;

Gli anni di servizio sono calcolati al netto del periodo di servizio prestato ai fini dell'ammissione alla procedura valutativa che costituisce requisito di accesso. Laddove il prodotto di cui sopra dovesse superare il massimo del punteggio assegnato a questo elemento saranno assegnati 25 punti.

B. **titolo di studio** – max punti 20

Il punteggio è calcolato in base al seguente criterio:

Titolo di studio	Progressione da istruttore a funzionario
Diploma professionale (se non valutato per l'accesso)	//
Diploma (se non valutato per l'accesso)	//
Laurea /diploma universitario (non valutato per l'accesso)	//
Laurea triennale (non valutata per l'accesso)	5
Diploma universitario (non valutato per l'accesso)	6
Laurea specialistica/magistrale (non valutata per l'accesso)	9
Master	5

C. **competenze professionali acquisite nei contesti lavorativi e le abilitazioni professionali** – max punti 55 – come di seguito articolata:

1. media triennale delle competenze e valutazioni, fino a **massimo 25 punti**, in base alla seguente tabella

PUNTEGGIO MAX 25	PUNTI OTTENUTI NELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE	
0	0	69,99
4	70	72,49
5	72,5	73,99
6,2	74	75,49
7,4	75,5	76,99
8,6	77	78,49
9,8	78,5	79,99
11	80	81,49
12,2	81,5	82,99
13,4	83	84,49
14,6	84,5	85,99
15,8	86	87,49
17	87,5	88,99
18,20	89	90,49
19,4	90,5	91,99
20,7	92	93,49
22	93,5	94,99
23	95	96,49
24	96,5	97,99
25	98	100

2. esperienze professionali nel ruolo individuato **fino a massimo 27 punti**: in questa sezione sono valutate le esperienze professionali nel servizio/ufficio per cui è prevista la selezione; mansioni superiori assegnate e/o incarichi di coordinamento gruppi e gestione di progetti; particolari responsabilità formalmente assegnate, progettazioni effettuate nel profilo messo a bando o gestione/partecipazione in progettazioni inerenti la materia, con le seguenti modalità:

- esperienze professionali nell'ambito del ruolo individuato e connesso ad ufficio per sopra indicato: 2 punti per anno fino ad un **massimo di 20 punti**;
- incarichi formalizzati di coordinamento gruppi e/o gestione di progetti inerenti ad ufficio per come sopra, fino ad un **massimo di 2 punti**:
 - o 0,50 punto per ogni incarico formalizzato di coordinamento gruppo
 - o 0,50 punto per incarichi di gestione progetti;

- colloquio cui assegnare massimo ulteriori **5 punti** la cui valutazione sarà effettuata secondo **item** sotto riportati:

Punti	Giudizio sintetico
0	non adeguato al ruolo
1	scarsamente adeguato al ruolo
2	sufficientemente adeguato
3	adeguato al ruolo
4	più che adeguato al ruolo
5	totalmente adeguato al ruolo

3. abilitazione professionale quale ufficiale di stato civile **3 punti**.

7. AMMISSIONE AL COLLOQUIO DI APPROFONDIMENTO

Le domande pervenute nei termini indicati dal presente bando saranno esaminate preliminarmente dall'Ufficio Gestione Risorse Umane, ai fini della valutazione circa il possesso dei requisiti di partecipazione alla selezione. Qualora le domande presentate siano valutate idonee al profilo di cui al bando, i candidati saranno ammessi al colloquio di approfondimento che si terrà:

Giorno ed ora	4/11/2025 ore 9.30 e segg
Presso	Palazzo comunale di via Grandi n. 15 Paderno Dugnano (MI) – sala lavori pubblici

Ai candidati ammessi alla selezione interna, l'Ufficio Gestione Risorse Umane **comunicherà via mail l'orario di colloquio**.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la presenza dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione interna tra le aree, non si procederà ad alcun colloquio.

I candidati eventualmente ammessi al colloquio saranno tenuti a presentarsi presso la sede comunale muniti di valido documento di identità o, qualora sia adottata la modalità video-conferenza, a rendersi presenti in video conferenza nel giorno e nell'ora sopra indicati

Il/la candidato/a che per qualsiasi motivo non giustificato non si presenti al colloquio nel giorno sopra stabilito si considera senz'altro rinunciatario e viene escluso dalla procedura in oggetto.

8. COMMISSIONE

La commissione sarà nominata dopo la scadenza del presente bando di selezione. La pubblicizzazione della sua composizione avverrà tramite pubblicazione all'albo pretorio.

Per garantire la regolare esecuzione della selezione, tali membri possono essere sostituiti con determinazione del direttore del personale.

9. REGOLE GENERALI

L'Ufficio Gestione Risorse Umane, dopo la scadenza del bando e a seguito di raccolta delle candidature, provvederà all'istruttoria volta alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione previsti nel presente bando, trasmettendola alla commissione, all'uopo nominata.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione inserita nei fascicoli personali dei dipendenti e alle ulteriori certificazioni eventualmente allegate dai candidati alla domanda di partecipazione alla selezione valutativa indetta; nonché all'espletamento del colloquio previsto dal presente bando.

Esauriti i colloqui, la Commissione procede alla formazione di una graduatoria finale secondo l'ordine di votazione complessiva riportata, data dal punteggio della valutazione dei titoli e dal colloquio.

Qualora si determinasse una situazione di parità di punteggio tra candidati, si darà precedenza come primo criterio al/candidato/a che, eventualmente, già presta servizio all'interno dell'ufficio di prima destinazione e, qualora la parità persistesse, sarà adottato il criterio del/della candidato/a di più giovane età.

La graduatoria finale della procedura di progressione tra aree è approvata con determinazione del direttore della funzione del personale. La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi. L'esito della procedura sarà comunicato sul sito internet del Comune di Paderno Dugnano, nonché ai candidati tramite mail indicata nella domanda di partecipazione alla selezione. Dalla data di pubblicazione dell'esito della procedura decorre il termine per eventuali impugnative.

L'effettuazione della progressione mediante accesso alla categoria superiore comporta la cessazione dall'area professionale precedentemente rivestita dal lavoratore e il conseguente inquadramento nell'area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Il vincitore è esonerato, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, 2 co., del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali vigente.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Per quanto non espressamente riportato nel presente bando di selezione vale il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in quanto compatibile. Il testo è reperibile sul sito internet del comune (www.comune.paderno-dugnano.mi.it).

10. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELLE PERSONE FISICHE

Il/la candidato/a risultato idoneo, una volta assunto, in attuazione del Regolamento UE 2016/n. 679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" - RGPD, sarà autorizzato in qualità di dipendente al trattamento dei dati personali connessi alle attività di competenza degli uffici cui verrà assegnato e dovrà attenersi alle disposizioni della Direzione che ha la responsabilità del coordinamento delle attività di trattamento effettuate negli ambiti organizzativi gestiti.

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica rpdp@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.

12. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Paderno Dugnano alla pagina www.comune.paderno-dugnano.mi.it.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo on-line del Comune di Paderno per quindici giorni **fino al 24/10/2025** termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.

ALLEGATI: - 1) Scheda di ruolo; - 2) Modulo Domanda.

IL DIRETTORE

dott. Biagio Bruccoleri

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Per chiarimenti i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio "Gestione Risorse Umane – Area Giuridico - Organizzativa" del Comune di Paderno Dugnano - via Grandi n. 15 - 20037
dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30
Tel. 02 91004-495/332/455/331 - e-mail: personale@comune.paderno-dugnano.mi.it