



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

DETERMINAZIONE n. 1447/2026 del 16/09/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DI N. 2 AVVISI DI PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE EX ART. 52, C. 1-BIS, D.LGS. N.165/2001 E ART. 13, CC. 6-8, CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022.

Allegati:

- Avviso Progressione Verticale n.1 Esperto servizi ausiliari e relativi allegati (firmato: Sì, riservato: No)
- Avviso Progressione Verticale n.1 Esperto servizi di manutenzione e relativi allegati (firmato: Sì, riservato: No)

Visti:

Hash:

DET_DETE_1447_2026.pdf

6555A27B2AAD1449A4B24D0176D487BB735B90EF2135D27CDAD153197227ED60723311B052C9BB863AD587AF4C4013AA56C33B4A30E68E766FB995D666CAE2BC

Schema domanda.pdf

3113912D51D6598A3D133CEBE6571B48066F982F58D00B209B152DD4C697BC9A116EDD9E88A0DEBD2D80E20B1803B32F83E0478CFB22457077B86C61D8E61AE3

Scheda descrittiva del profilo professionale.pdf

576592892477E502B011F0F581EFD72DF0EB6CF45D45E537F5E854AA65682C13279A99F13BD30B14023091C1BBB49CA9D34F1E31935922BA84D18825802ACAAAB

Avviso PV Esperto Servizi manutenzione_Ediliz. pubblica.pdf

C0BB60AA2B95C7C6954FD4C0EBC614D4A23153CED4123BBB1B98D2F2685E3BA1572DDA46046B997632A29391266BD2973C6052038BD1766FD697AF9CB3F84BC5

Schema domanda.pdf

CA681B4DFB0EDA7A7B9975AC5B2A33247B9464916162BCCAF4737FCD6348FECAD7E9B28A7C1AF701C33454590F2D8057F8D524DF904344499A17166FE0EDE0A8

Avviso PV Esperto serv ausiliari - Economico finanziario.pdf

EC4346535EB23F758975EC64D5929FC4828D330A4CFD71F15C76C53728C530D5E7BC41E8F9EF2AE0FA54484B962EAD73EF85185078161F8302E5CCE832E30273

Determinazione n. 1447 del 16/09/2026

Scheda descrittiva del profilo professionale.pdf

C1C8DA1FA87111AA12A4187D29358C0B81093758C70AEA9BF5D2088C4154C191141C5AB20819F4E
D375CAFD2958535A3ACEC8BB5670334A102F6D4EFB5489A4C



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1447 DEL 16/09/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE DI N. 2 AVVISI DI PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE EX ART. 52, C. 1-BIS, D.LGS. N.165/2001 E ART. 13, CC. 6-8, CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022

Dirigente Firmatario

CARBONARA ROBERTO MARIA

Settore: Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

Servizio: Servizio Selezione, formazione, gestione e sviluppo risorse umane

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 in data 17.12.2025, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Documento unico di programmazione 2026/2028 e il bilancio di previsione finanziario 2026/2028 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.lgs. n. 118/2011;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 15/01/2026, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 (art. 169 del D.lgs. n. 267/2000) – attribuzione risorse finanziarie;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 12/02/2026, immediatamente eseguibile, è stato adottato il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2026/2028;

Richiamati:

- il *"Regolamento per la disciplina transitoria delle procedure per le progressioni verticali tra Aree (art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n.165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022)"* adottato con deliberazione di G.C. n. 235 del 30/11/2023 e successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 81 del 12/6/2025;
- la deliberazione di GC n. 125 del 23.07.2026, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto *"Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 - Aggiornamento Sezione 3.3 - "Piano triennale dei fabbisogni di personale""*

Dato atto che con la suddetta deliberazione di G.C. sono state previste le progressioni verticali tra le Aree ex art. 52, c. 1-bis, D. Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 di seguito riportate:

- progressione verticale per la copertura di n. 1 posto di Esperto servizi ausiliari – Area degli Istruttori presso il Settore Economico finanziario e tributario;
- progressione verticale per la copertura di n. 1 posto di Esperto servizi di manutenzione – Area degli Istruttori – presso il Settore Edilizia pubblica e Global Service-Verde;

Determ. n. 1447 del 16/09/2026 pag. 1/3

Ritenuto necessario procedere con l'indizione delle procedure per progressione verticale ex art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n.165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL funzioni locali del 16/11/2022 per la copertura delle posizioni sopra indicate.

Dato atto che:

- il presente provvedimento non comporta alcuna spesa per l'Amministrazione;
- la spesa per le progressioni verticali verrà prevista con successivo atto;

Verificato il rispetto delle misure in materia di Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione di cui al vigente PTPCT 2026/2028, approvato con Delibera della Giunta Comunale n.17/2026 del 12.02.2026;

Verificata l'insussistenza dell'obbligo di astensione, relativo alle potenziali situazioni di conflitto di interesse nell'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art 1, comma 42, lettera h) della L. 190/2012, dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 4 e 5 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sesto San Giovanni, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.103 del 8.4.2014 ed aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n.175 del 26.11.2024;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 e il vigente regolamento comunale sui controlli interni;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il regolamento comunale di contabilità;

Visto il regolamento comunale dei contratti;

Visto il regolamento comunale sui controlli interni;

Visto altresì il decreto n. 32 del 06/09/2022 di conferimento dell'incarico dirigenziale

DETERMINA

1) di approvare gli allegati Avvisi di indizione delle procedure per progressione verticale ex art. 52, c. 1-bis, D. Lgs. n.165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL funzioni locali del 16/11/2022 per la copertura di:

- a) n. 1 posto di Esperto servizi ausiliari – Area degli Istruttori - presso il Settore Economico finanziario e tributario;
- b) n. 1 posto di Esperto servizi di manutenzione – Area degli Istruttori – presso il Settore Edilizia pubblica e Global Service-Verde;

2) di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

3) di dare atto che la spesa per le progressioni verticali verrà prevista con successivo atto;

4) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

5) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

6) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, non comporta ulteriori riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;

7) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è il dott. Roberto Maria Carbonara;

8) di attestare che la presente determinazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio.

**Sesto San Giovanni, lì
16/09/2026**

**Il Dirigente
(CARBONARA ROBERTO MARIA)
con firma digitale**



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

AVVISO

PROCEDURA PER PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE EX ART. 52, C. 1-BIS, D.LGS. N.165/2001 E ART. 13, CC. 6-8, CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESPERTO SERVIZI AUSILIARI - AREA DEGLI ISTRUTTORI – PRESSO IL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO

IL SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE DELL'ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Visti:

- il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- il Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e s.m.i.;
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., contenente norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

Richiamati:

- il "Regolamento per la disciplina transitoria delle procedure per le progressioni verticali tra Aree (art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022)", adottato con deliberazione di G.C. n. 235 del 30/11/2023 e successivamente modificato con deliberazione di G.C. n.81 del 12/6/2025;
- la deliberazione di G.C. n. 125 del 23/07/2026, di aggiornamento del Piano dei fabbisogni di personale, inserito nel PIAO 2026-2028, che prevede l'effettuazione di progressioni verticali ex art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;
- Vista la determinazione dirigenziale n. del, ad oggetto "Approvazione di n.2 Avvisi di progressione verticale tra le aree ex art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022"

rende noto

che è indetta la procedura per progressione verticale tra le Aree ex art. 52, c. 1-bis, D. Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 per la copertura di n. 1 posto di Esperto servizi ausiliari – Area degli Istruttori - presso il Settore Economico finanziario e tributario.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:

Entro le ore 12 del giorno 5 ottobre 2026 (a pena di esclusione).

Le domande dovranno essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sesto San Giovanni oppure mediante posta elettronica certificata (PEC) che dovrà essere inviata dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo:
risorseumane.sestosg@pec.actalis.it.

RAPPORTO DI LAVORO

Il/La vincitore/trice verrà inquadrato nell'Area degli Istruttori con il profilo professionale di Esperto servizi ausiliari.

Con il suo consenso può essere esonerato/a dal periodo di prova e conserva le giornate di ferie maturate e non fruite.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Lo stipendio base annuo lordo iniziale attribuibile all'Area degli Istruttori con rapporto di lavoro a tempo pieno è pari a € 23.138,76, aumentato dell'indennità di comparto annua lorda pari a € 384,72 e della tredicesima mensilità annua lorda pari a € 1.928,23, oltre ad ogni altro emolumento previsti dai contratti collettivi di lavoro, nazionale e integrativo di Ente, nonché dell'eventuale retribuzione individuale di anzianità (RIA).

Si precisa che al/alla dipendente verrà attribuito il tabellare iniziale per la nuova Area come sopra riportato. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa Area. Non si dà luogo al riassorbimento dell'assegno ad personam se l'incremento del trattamento tabellare è derivante dal rinnovi contrattuali.

TRATTAMENTO PREVIDENZIALE:

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'INPS Gestione ex INPDAP.

REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA (che il/la candidato/a deve dichiarare nella domanda):

1. Essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sesto San Giovanni;
2. Essere inquadrato/a nell'Area degli Operatori esperti (ex Cat. B);
3. Possedere il diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (Cat. B)
OPPURE
Assolvimento dell'obbligo scolastico ed almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (Cat. B);
4. Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e debbono permanere fino al momento della stipulazione del contratto di lavoro nella nuova Area.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

PRESENTAZIONE DOMANDA:

La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente avviso (allegato n. 1) e, se inviata tramite PEC, deve essere esclusivamente in formato pdf; nella stessa deve essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione di cui al paragrafo precedente.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

1. Curriculum professionale, datato e sottoscritto, riportante la seguente dicitura: "sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità";

2. Copia delle certificazioni / attestazioni di partecipazione ai corsi di formazione dichiarati ai fini della valutazione delle competenze professionali possedute o corrispondenti autocertificazioni/ dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà;

3. copia di un documento di identità in corso di validità.

La documentazione allegata alla domanda trasmessa tramite PEC deve essere esclusivamente in formato pdf.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA PER PROGRESSIONE VERTICALE

Il Comune provvede al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla presente procedura sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio. Il Comune si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato in assenza dei requisiti, formali e sostanziali, di ammissione.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le stesse modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.

I candidati verranno esclusi dalla presente procedura nel caso in cui:

- ☐ la domanda di partecipazione non pervenga all'Amministrazione entro il termine indicato, utilizzando una delle modalità previste nel presente avviso
- ☐ non siano in possesso dei requisiti richiesti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione
- ☐ non sottoscrivano la domanda di partecipazione, tranne nel caso di presentazione della domanda tramite proprio indirizzo PEC (essendoci in tal caso certezza della provenienza della domanda).

VALUTAZIONE E COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun/a candidato/a, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è effettuata da un'apposita commissione esaminatrice, formata da tre componenti così individuati: il Dirigente del Servizio interessato o suo delegato, una figura tecnica competente per il profilo ricercato,

un esperto in selezione del personale (preferibilmente psicologo del lavoro), nominata dal Dirigente Responsabile del Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane.

PROCEDURA VALUTATIVA

La procedura valutativa intende valutare per ciascun candidato:

- a) l'esperienza maturata, anche a tempo determinato, nell'Area di provenienza (per un massimo di 30 punti) e nelle mansioni professionali immediatamente inferiori e coerenti con il posto messo a selezione come descritto nella scheda allegata al presente Avviso (per un massimo di 20 punti); si precisa che i punteggi di cui al presente punto sono cumulabili e non alternativi;
- b) il titolo di studio posseduto;
- c) le competenze professionali possedute.

Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti sopra riportati è pari a **100** punti, così distribuiti:

CRITERI	Da Operatori esperti a Istruttori
Esperienza maturata nell'Area di provenienza (max punti 30) + nelle mansioni professionali immediatamente inferiori e coerenti con il posto messo a selezione (max Punti 20)	Max 50 punti
Titolo di studio	Max 20 punti
Competenze professionali (ivi compreso colloquio motivazionale fino a 10 punti e valutazione del curriculum fino a 5 punti)	Max 30 punti
Totale	100 punti

Gli aspetti valutativi sopra indicati devono essere riportati dettagliatamente nella domanda di partecipazione; qualora non vengano riportati, agli stessi non verrà attribuito alcun punteggio.

CRITERI DI VALUTAZIONE

- ✓ All'esperienza maturata nell'Area di provenienza e nelle mansioni professionali immediatamente inferiori e coerenti con il posto messo a selezione (come enucleate alla lettera a) sopra riportata) è riconosciuto un punteggio pari a 10 per ogni anno (riproporzionati in caso di frazione) di esperienza oltre al requisito di accesso alla procedura, per un massimo di **50 punti**;
- ✓ Alla valutazione del titolo di studio (di cui alla lettera b sopra riportata) è riconosciuto un punteggio massimo di **20 punti**. La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei seguenti criteri generali:
 - Qualifica professionale non attinente **punti 3**
 - Qualifica professionale attinente **punti 12**
 - Diploma di scuola superiore non attinente **punti 10**
 - Diploma di scuola superiore attinente **punti 20**
- ✓ Alla valutazione delle competenze professionali possedute dal candidato (di cui alla lettera c sopra riportata) il punteggio massimo complessivo riservato è di **30 punti**. La valutazione è effettuata sulla base dei seguenti criteri generali:

A. Competenze acquisite nel contesto lavorativo:



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Incarichi per specifiche responsabilità attinenti alle mansioni da svolgere nel posto da ricoprire: **punti 3** per anno (riproporzionati in caso di frazione di anno)

- B. Competenze in lingue straniere certificate:
Certificazione Livello A o superiore: **punti 3**;
- C. Competenze informatiche certificate:
Certificazione Corso informatica (superamento esame finale): **punti 3**
- D. Competenze acquisite attraverso percorsi formativi:
Corsi di formazione attinenti superati con esito positivo: **punti 3 per ciascun corso**
Viene valorizzato l'effettivo riversamento nelle dinamiche lavorative dei potenziamenti professionali ingaggiati
- E. Competenze acquisite nel contesto lavorativo e valutate con un Punteggio attribuito alla media delle valutazioni degli ultimi tre anni:
750 - 800 = **1 punto**
801 - 850 = **1.5 punti**
851 - 900 = **2 punti**
901 - 950 = **3 punti**
951 - 1000 = **4 punti**

Il punteggio massimo attribuibile al totale delle competenze di cui alle precedenti lettere A, B, C, D, E è pari a 20 punti.

- F. Colloquio motivazionale: **fino a punti 10** (valutazione delle Soft Skills del candidato, come la capacità di lavorare in team, la leadership, la resilienza, la capacità di adattamento, la motivazione e le attitudini).

La data del colloquio verrà comunicata ai candidati tramite la Intranet.

- G. Valutazione del curriculum **fino a punti 5**

Il punteggio massimo complessivo di tutte le competenze professionali possedute relative alle lettere A, B, C, D, E, F, G non potrà, comunque, superare i 30 punti.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione dei criteri di cui sopra.

In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso l'ente (computata anche per giorni) e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nell'Area degli Operatori esperti (ex Cat. B). In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggior età anagrafica.

La graduatoria verrà pubblicata sulla intranet e sarà utilizzata esclusivamente per il posto di cui alla presente procedura senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, con esclusione dell'eventuale rinuncia del vincitore.

ALTRE INFORMAZIONI

Il Comune si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la presente procedura o di non procedere all'assunzione nell'Area superiore, a suo insindacabile

giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Con il presente avviso l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alla vigente disciplina dell'ordinamento degli uffici e servizi e alle norme sul reclutamento del personale di questo ente, in quanto applicabili e compatibili.

Per eventuali informazioni contattare il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane al n. 02 2496674 oppure 02 2496384.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Le informazioni fornite dai/Ile candidati/e sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla presente procedura e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nell'Area superiore.

Quanto dichiarato nelle domande e contenuto nei documenti allegati sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento, ai membri della commissione esaminatrice designati dall'Amministrazione ai sensi della normativa vigente, nonché a soggetti eventualmente incaricati dall'Amministrazione che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura per progressione verticale.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Sesto San Giovanni saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sesto San Giovanni nella persona del Sindaco.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa, redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, è consultabile sul sito del Comune all'indirizzo:

<https://comune.sestosangiovanni.mi.it/it/attachments/file/view?hash=054646e7f801dce3722b31cbca3f88f3467eadceb83d2aeaf3d0fbacf27ce788&canCache=0&inLine=1> .

Sesto San Giovanni, 2026

**IL SEGRETARIO GENERALE
E DIRETTORE DELL'ORGANIZZAZIONE
E PIANIFICAZIONE STRATEGICA
ROBERTO MARIA CARBONARA**

Si allegano:

1. schema di domanda di partecipazione alla selezione per progressione verticale
2. scheda descrittiva del profilo professionale di Esperto servizi ausiliari presso il Settore Economico finanziario e tributario

**Al Direttore dell'Organizzazione e Pianificazione strategica
del Comune di Sesto S. Giovanni**

Io sottoscritto/a
Nato/a a.....il.....
Residente in..... C.A.P.....
Via/viale/piazza.....n. Tel. Cell
e-mail: PEC.....
Codice Fiscale

Chiedo

di essere ammesso/a alla procedura per progressione verticale tra le Aree ex art. 52, c.1-bis, D.Lgs. n.165/2001 e art.13, cc.6-8, CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 per la copertura di n. 1 posto di Esperto servizi ausiliari – Area degli Istruttori – presso il Settore Economico finanziario e tributario

A tal fine, sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

Dichiaro

quanto segue:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sesto San Giovanni, attualmente in Servizio presso il Settore
Servizio
2. di essere inquadrato/a nell'Area degli Operatori esperti (ex Cat. B) dal;
3. di possedere il/i seguente/i titolo di studio:
..... conseguito
presso di
nell'anno ;
4. di non avere subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

Dichiaro, inoltre, ai fini della procedura valutativa:

5. di aver maturato esperienza nell'Area di provenienza (Area degli Operatori esperti ex Cat. B) e nelle mansioni professionali immediatamente inferiori e coerenti con il posto messo a selezione come descritto nella scheda allegata all'Avviso di indizione della procedura per Progressione Verticale; in particolare nei seguenti periodi mi sono occupato/a di:

- dal..... al :
.....
.....
- dal..... al :
.....
.....
- dal..... al :
.....
.....

6. di possedere le seguenti competenze professionali:
(indicare solo le competenze professionali che sono oggetto di valutazione come indicato nell'avviso)

a) Incarichi di specifiche responsabilità attinenti alle mansioni da svolgere nel posto da ricoprire:
- di conferito con nota prot. n..... del..... per il periodo dalal.....
- di conferito con nota prot. n..... del..... per il periodo dalal.....

b) Certificazione lingua – livello

- ☐ di cui allego copia
OPPURE
☐ di cui rendo la seguente autocertificazione / dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(specificare da chi e quando è stata rilasciata)

.....
mettere una x sulla fattispecie che interessa

c) Certificazione corso informatica con superamento esame finale:

.....
(indicare il titolo del corso)

- ☐ di cui allego copia
OPPURE
☐ di cui rendo la seguente autocertificazione / dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(specificare titolo del corso, da chi e quando è stata rilasciata)

.....
mettere una x sulla fattispecie che interessa

d) Corsi di formazione attinenti superati con esito positivo

1.
2.
3.
.....

(indicare i titoli dei corsi)

- ☐ di cui allego copia della certificazione / attestazione di partecipazione
OPPURE
☐ di cui rendo la seguente autocertificazione / dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(specificare titoli dei corsi, da chi sono stati erogati i corsi e quando)

1.
2.
3.
.....

mettere una x sulla fattispecie che interessa

e) Valutazione degli ultimi tre anni:

- anno 2023 punteggio
- anno 2024 punteggio
- anno 2025 punteggio

Dichiaro, infine:

7. di allegare il curriculum professionale;
8. di allegare copia di un documento di identità in corso di validità;
9. di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso relativo alla procedura per progressione verticale

li.....

Firma

.....



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO SERVIZI AUSILIARI

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTARIO

Il contesto organizzativo

Il Comune di Sesto San Giovanni conta oltre 80.000 abitanti su un territorio che ha una superficie di 11.700.000 mq.

L'amministrazione comunale si avvale di circa 470 dipendenti in ruolo a tempo indeterminato (alla data del 31/12/2025), per la gestione diretta dei servizi ed il controllo delle funzioni affidate all'esterno.

Il dimensionamento organico quali-quantitativo è stato strutturato prevedendo un forte apporto delle funzioni manageriali, specialistiche e di ruoli impiegatizi dedicati a processi diversificati e rivolti all'utenza.

La macrostruttura comprende 2 aree, definite Strutture complesse, che sono le strutture di massimo livello e dimensione che rispondono direttamente agli Organi di Governo dell'Ente ed hanno il compito di assicurare unitarietà all'attività programmatica, organizzativa ed operativa del Comune.

Nell'**area dei Servizi ai cittadini** confluiscono:

- il Settore Biblioteche e scuole civiche – Relazioni con le associazioni - Politiche delle Pari Opportunità
- il Settore Socioeducativo
- il Servizio supporto specialistico alle attività economico finanziarie dell'Area e Start up Sportello polifunzionale
- il Servizio Demografico, statistico e ausiliario
- il Servizio Gare e contratti.

Nell'**area Pianificazione, attuazione e gestione del territorio - Ambiente** confluiscono tutte le attività di carattere essenzialmente tecnico attinenti alle materie di progettazione e manutenzione, nello specifico:

- il Settore Territorio e lavori pubblici – Ambiente
- il Settore Edilizia Pubblica e Global Service – Verde
- il Settore Servizi Cimiteriali
- il Settore Impiantistica sportiva e comunale - Project financing
- il Servizio Prevenzione e protezione.

Sono presenti inoltre i seguenti Settori:

- il Settore ICT
- il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane
- il Settore Economico finanziario e tributario
- il Settore autonomo Relazioni esterne.

Vi sono infine:

- l'Area autonoma Sicurezza e protezione civile
- l'Avvocatura Comunale

Le Responsabilità della prevenzione della corruzione, trasparenza e degli Affari Istituzionali sono in capo al Segretario Generale.

Oltre ai Direttori di Area e ai Dirigenti di Settore, operano figure con incarichi di Elevata Qualificazione all'interno dei diversi Settori - Servizi o in modo trasversale ad essi.

Le figure dirigenziali previste nell'Ente sono 9, di cui 2 Direttori di Area (struttura complessa).

La direzione intermedia prevista si compone complessivamente di 36 Posizioni di Elevata Qualificazione.

La sovrintendenza delle funzioni dei direttori/dirigenti e il coordinamento delle loro attività vengono svolti dal Segretario Generale che esercita le funzioni attribuite dal D.Lgs. 267/2000.

Ogni anno la Giunta Comunale assegna gli obiettivi ai/alle Direttori/Direttrici formalizzandoli nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con questa procedura cerchiamo una persona che operi nel ruolo di esperto servizi ausiliari presso il Settore Economico finanziario e tributario. Il Settore presidia i processi di programmazione e gestione delle risorse economiche e finanziarie, di gestione dei tributi locali, di programmazione e controllo di gestione e di controllo delle società partecipate. Esso è costituito dai seguenti Servizi:

- Servizio Bilancio e atti di programmazione – Servizi Fiscali – Partecipate e controllo di gestione
- Servizio Contabilità e Servizi finanziari, Assicurazioni ed Economato
- Servizio Tributi

Il Settore è diretto da una Dirigente, sono inoltre presenti due risorse di direzione intermedia, titolari di Elevata Qualificazione e responsabili dei primi due servizi sopracitati e un'Elevata Qualificazione, specialista nel contenzioso tributario.

Al Settore sono assegnate attualmente 44 persone.

Le attività

L'esperto servizi ausiliari deve saper presidiare le seguenti attività:

- notifiche esterne: svolge ruolo di messo notificatore; assicura il corretto espletamento delle procedure di notifica sia digitali che cartacee secondo la normativa vigente, gestisce il sistema di notifica digitale (SEND); garantisce la consegna di atti e documenti ad Istituzioni esterne;
- notifiche interne: garantisce la consegna di atti e documenti tra i diversi settori/uffici del Comune;
- attività di segreteria: protocollazione, archiviazione, digitalizzazione, filtro e smistamento chiamate telefoniche in entrata; gestione della posta elettronica; cura dei rapporti con uffici

- interni all'Ente e con soggetti e organizzazioni esterne (istituzioni, fornitori, contribuenti, cittadini);
- gestione delle procedure amministrative e contabili connesse all'attività gestita: redazione dei documenti, ricerca e gestione dei dati relativi alle procedure, stesura e redazione degli atti amministrativi in particolare di determinazioni dirigenziali e degli atti di liquidazione, cura gli aspetti contabili relativi agli atti gestiti; gestione delle banche dati;
 - supporto, all'occorrenza, altri uffici del settore contabile, nell'esecuzione di alcune operazioni in ambito contabile al fine dell'assorbimento dei picchi di lavoro;
 - gestione ed utilizzo di programmi informatizzati per la raccolta, la gestione e l'elaborazione dei dati relativi ai diversi processi di lavoro;

Le Competenze

Conoscenze

- conoscenza delle fasi del processo amministrativo e contabile presidiato, nell'ambito della propria autonomia
- nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) e normativa sugli appalti
- nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e C.C.N.L.)
- nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e successive modificazioni)
- nozioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000)
- principi normativi in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Privacy
- conoscenza d'uso dei sistemi informativi a supporto delle attività svolte (programmi di Office e uso della posta elettronica)

Capacità

Visione d'insieme

- capacità di agire comportamenti organizzativi orientati allo sviluppo dell'autonomia e dell'autoregolazione nel rispetto dei confini del proprio ruolo, collocando l'attività delegata in un processo organizzativo più ampio ed individuandone gli obiettivi e le fasi principali

Capacità relazionali

- capacità di capire le diverse necessità dei clienti coinvolti in qualità di fornitori e/o destinatari di dati/informazioni/risorse relativi all'attività svolta e di personalizzare il servizio offerto, fornendo al meglio la risposta corretta e adeguata alle aspettative
- capacità di sviluppare una buona collaborazione con tutti i colleghi coinvolti e di interpretare in maniera efficace i compiti assegnati dai diretti superiori

Capacità operative

- capacità di selezionare ed utilizzare gli strumenti normativi attinenti all'attività assegnata ed i contenuti specifici (leggi, regolamenti, procedimenti, ecc.) per quanto attiene la corretta gestione del proprio compito
- capacità di applicare le proprie conoscenze a situazioni differenti, dimostrando flessibilità di fronte ai cambiamenti e alla varietà dei compiti



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

AVVISO

PROCEDURA PER PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE EX ART. 52, C. 1-BIS, D.LGS. N.165/2001 E ART. 13, CC. 6-8, CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ESPERTO SERVIZI DI MANUTENZIONE - AREA DEGLI ISTRUTTORI – PRESSO IL SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE-VERDE

IL SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE DELL'ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Visti:

- il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- il Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e s.m.i.;
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., contenente norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

Richiamati:

- il *"Regolamento per la disciplina transitoria delle procedure per le progressioni verticali tra Aree (art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022)"*, adottato con deliberazione di G.C. n. 235 del 30/11/2023 e successivamente modificato con deliberazione di G.C. n.81 del 12/6/2025;
- la deliberazione di G.C. n. 125 del 23/07/2026, di aggiornamento del Piano dei fabbisogni di personale, inserito nel PIAO 2026-2028, che prevede l'effettuazione di progressioni verticali ex art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;
- Vista la determinazione dirigenziale n. del, ad oggetto ad oggetto *"Approvazione di n.2 Avvisi di progressione verticale tra le aree ex art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022"*

rende noto

che è indetta la procedura per progressione verticale tra le Aree ex art. 52, c. 1-bis, D. Lgs. n. 165/2001 e art. 13, cc. 6-8, CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 per la copertura di n. 1 posto di Esperto servizi di manutenzione – Area degli Istruttori – presso il Settore Edilizia pubblica e Global Service-Verde.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:

Entro le ore 12 del giorno 5 ottobre 2026 (a pena di esclusione).

Le domande dovranno essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sesto San Giovanni oppure mediante posta elettronica certificata (PEC) che dovrà essere inviata dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: risorseumane.sestosg@pec.actalis.it.

RAPPORTO DI LAVORO

Il/La vincitore/trice verrà inquadrato nell'Area degli Istruttori con il profilo professionale di Esperto servizi di manutenzione.

Con il suo consenso può essere esonerato/a dal periodo di prova e conserva le giornate di ferie maturate e non fruite.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Lo stipendio base annuo lordo iniziale attribuibile all'Area degli Istruttori con rapporto di lavoro a tempo pieno è pari a € 23.138,76, aumentato dell'indennità di comparto annua lorda pari a € 384,72 e della tredicesima mensilità annua lorda pari a € 1.928,23, oltre ad ogni altro emolumento previsti dai contratti collettivi di lavoro, nazionale e integrativo di Ente, nonché dell'eventuale retribuzione individuale di anzianità (RIA).

Si precisa che al/alla dipendente verrà attribuito il tabellare iniziale per la nuova area come sopra riportato. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa Area. Non si dà luogo al riassorbimento dell'assegno ad personam se l'incremento del trattamento tabellare è derivante dal rinnovi contrattuali.

TRATTAMENTO PREVIDENZIALE:

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'INPS Gestione ex INPDAP.

REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA (che il/la candidato/a deve dichiarare nella domanda):

1. Essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sesto San Giovanni;
2. Essere inquadrato/a nell'Area degli Operatori esperti (ex Cat. B);
3. Possedere il diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (Cat. B)
OPPURE
Assolvimento dell'obbligo scolastico ed almeno 8 anni di esperienza maturata nell'Area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (Cat. B);
4. Assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e debbono permanere fino al momento della stipulazione del contratto di lavoro nella nuova Area.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

PRESENTAZIONE DOMANDA:

La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente avviso (allegato n. 1) e, se inviata tramite PEC, deve essere esclusivamente in formato pdf; nella stessa deve essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione di cui al paragrafo precedente.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

1. Curriculum professionale, datato e sottoscritto, riportante la seguente dicitura: "sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità";

2. Copia delle certificazioni / attestazioni di partecipazione ai corsi di formazione dichiarati ai fini della valutazione delle competenze professionali possedute o corrispondenti autocertificazioni/ dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà;

3. copia di un documento di identità in corso di validità.

La documentazione allegata alla domanda trasmessa tramite PEC deve essere esclusivamente in formato pdf.

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA PER PROGRESSIONE VERTICALE

Il Comune provvede al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla presente procedura sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio. Il Comune si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato in assenza dei requisiti, formali e sostanziali, di ammissione.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le stesse modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di cinque giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.

I candidati verranno esclusi dalla presente procedura nel caso in cui:

- ☐ la domanda di partecipazione non pervenga all'Amministrazione entro il termine indicato, utilizzando una delle modalità previste nel presente avviso
- ☐ non siano in possesso dei requisiti richiesti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione
- ☐ non sottoscrivano la domanda di partecipazione, tranne nel caso di presentazione della domanda tramite proprio indirizzo PEC (essendoci in tal caso certezza della provenienza della domanda).

VALUTAZIONE E COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun/a candidato/a, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, è effettuata da un'apposita commissione esaminatrice, formata da tre componenti così individuati: il Dirigente del Servizio interessato o suo delegato, una figura tecnica competente per il profilo ricercato,

un esperto in selezione del personale (preferibilmente psicologo del lavoro), nominata dal Dirigente Responsabile del Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane.

PROCEDURA VALUTATIVA

La procedura valutativa intende valutare per ciascun candidato:

- a) l'esperienza maturata, anche a tempo determinato, nell'Area di provenienza (per un massimo di 30 punti) e nelle mansioni professionali immediatamente inferiori e coerenti con il posto messo a selezione come descritto nella scheda allegata al presente Avviso (per un massimo di 20 punti); si precisa che i punteggi di cui al presente punto sono cumulabili e non alternativi;
- b) il titolo di studio posseduto;
- c) le competenze professionali possedute.

Il punteggio massimo complessivo dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti sopra riportati è pari a **100** punti, così distribuiti:

CRITERI	Da Operatori esperti a Istruttori
Esperienza maturata nell'Area di provenienza (max punti 30) + nelle mansioni professionali immediatamente inferiori e coerenti con il posto messo a selezione (max Punti 20)	Max 50 punti
Titolo di studio	Max 20 punti
Competenze professionali (ivi compreso colloquio motivazionale fino a 10 punti e valutazione del curriculum fino a 5 punti)	Max 30 punti
Totale	100 punti

Gli aspetti valutativi sopra indicati devono essere riportati dettagliatamente nella domanda di partecipazione; qualora non vengano riportati, agli stessi non verrà attribuito alcun punteggio.

CRITERI DI VALUTAZIONE

- ✓ All'esperienza maturata nell'Area di provenienza e nelle mansioni professionali immediatamente inferiori e coerenti con il posto messo a selezione (come enucleate alla lettera a) sopra riportata) è riconosciuto un punteggio pari a 10 per ogni anno (riproporzionati in caso di frazione) di esperienza oltre al requisito di accesso alla procedura, per un massimo di **50 punti**;
- ✓ Alla valutazione del titolo di studio (di cui alla lettera b sopra riportata) è riconosciuto un punteggio massimo di **20 punti**. La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei seguenti criteri generali:
 - Qualifica professionale non attinente **punti 3**
 - Qualifica professionale attinente **punti 12**
 - Diploma di scuola superiore non attinente **punti 10**
 - Diploma di scuola superiore attinente **punti 20**
- ✓ Alla valutazione delle competenze professionali possedute dal candidato (di cui alla lettera c sopra riportata) il punteggio massimo complessivo riservato è di **30 punti**. La valutazione è effettuata sulla base dei seguenti criteri generali:

A. Competenze acquisite nel contesto lavorativo:



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Incarichi per specifiche responsabilità attinenti alle mansioni da svolgere nel posto da ricoprire: **punti 3** per anno (riproporzionati in caso di frazione di anno)

- B. Competenze in lingue straniere certificate:
Certificazione Livello A o superiore: **punti 3**;
- C. Competenze informatiche certificate:
Certificazione Corso informatica (superamento esame finale): **punti 3**
- D. Competenze acquisite attraverso percorsi formativi:
Corsi di formazione attinenti superati con esito positivo: **punti 3 per ciascun corso**
Viene valorizzato l'effettivo riversamento nelle dinamiche lavorative dei potenziamenti professionali ingaggiati
- E. Competenze acquisite nel contesto lavorativo e valutate con un Punteggio attribuito alla media delle valutazioni degli ultimi tre anni:
750 - 800 = **1 punto**
801 - 850 = **1.5 punti**
851 - 900 = **2 punti**
901 - 950 = **3 punti**
951 - 1000 = **4 punti**

Il punteggio massimo attribuibile al totale delle competenze di cui alle precedenti lettere A, B, C, D, E è pari a 20 punti.

- F. Colloquio motivazionale: **fino a punti 10** (valutazione delle Soft Skills del candidato, come la capacità di lavorare in team, la leadership, la resilienza, la capacità di adattamento, la motivazione e le attitudini).

La data del colloquio verrà comunicata ai candidati tramite la Intranet.

- G. Valutazione del curriculum **fino a punti 5**

Il punteggio massimo complessivo di tutte le competenze professionali possedute relative alle lettere A, B, C, D, E, F, G non potrà, comunque, superare i 30 punti.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione dei criteri di cui sopra.

In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso l'ente (computata anche per giorni) e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nell'Area degli Operatori esperti (ex Cat. B). In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggior età anagrafica.

La graduatoria verrà pubblicata sulla intranet e sarà utilizzata esclusivamente per il posto di cui alla presente procedura senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, con esclusione dell'eventuale rinuncia del vincitore.

ALTRE INFORMAZIONI

Il Comune si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la presente procedura o di non procedere all'assunzione nell'Area superiore, a suo insindacabile

giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore o altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Con il presente avviso l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alla vigente disciplina dell'ordinamento degli uffici e servizi e alle norme sul reclutamento del personale di questo ente, in quanto applicabili e compatibili.

Per eventuali informazioni contattare il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane al n. 02 2496674 oppure 02 2496384.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Le informazioni fornite dai/Ile candidati/e sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla presente procedura e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nell'Area superiore.

Quanto dichiarato nelle domande e contenuto nei documenti allegati sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento, ai membri della commissione esaminatrice designati dall'Amministrazione ai sensi della normativa vigente, nonché a soggetti eventualmente incaricati dall'Amministrazione che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura per progressione verticale.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Sesto San Giovanni saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sesto San Giovanni nella persona del Sindaco.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa, redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, è consultabile sul sito del Comune all'indirizzo:

<https://comune.sestosangiovanni.mi.it/it/attachments/file/view?hash=054646e7f801dce3722b31cbca3f88f3467eadceb83d2aeaf3d0fbacf27ce788&canCache=0&inLine=1> .

Sesto San Giovanni, 2026

**IL SEGRETARIO GENERALE
E DIRETTORE DELL'ORGANIZZAZIONE
E PIANIFICAZIONE STRATEGICA
ROBERTO MARIA CARBONARA**

Si allegano:

1. schema di domanda di partecipazione alla selezione per progressione verticale
2. scheda descrittiva del profilo professionale di Esperto servizi di manutenzione presso il Settore Edilizia pubblica e Global Service-Verde

**Al Direttore dell'Organizzazione e Pianificazione strategica
del Comune di Sesto S. Giovanni**

Io sottoscritto/a
Nato/a a.....il.....
Residente in..... C.A.P.....
Via/viale/piazza.....n. Tel. Cell
e-mail: PEC.....
Codice Fiscale

Chiedo

di essere ammesso/a alla procedura per progressione verticale tra le Aree ex art. 52, c.1-bis, D.Lgs. n.165/2001 e art.13, cc.6-8, CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 per la copertura di n. 1 posto di Esperto servizi di manutenzione – Area degli Istruttori – presso il Settore Edilizia pubblica e Global Service-Verde

A tal fine, sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

Dichiaro

quanto segue:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sesto San Giovanni, attualmente in Servizio presso il Settore
Servizio
2. di essere inquadrato/a nell'Area degli Operatori esperti (ex Cat. B) dal;
3. di possedere il/i seguente/i titolo di studio:
..... conseguito
presso di
nell'anno ;
4. di non avere subito provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;

Dichiaro, inoltre, ai fini della procedura valutativa:

5. di aver maturato esperienza nell'Area di provenienza (Area degli Operatori esperti ex Cat. B) e nelle mansioni professionali immediatamente inferiori e coerenti con il posto messo a selezione come descritto nella scheda allegata all'Avviso di indizione della procedura per Progressione Verticale; in particolare nei seguenti periodi mi sono occupato/a di:
 - dal..... al :
.....
.....
 - dal..... al :
.....
.....
 - dal..... al :
.....
.....

6. di possedere le seguenti competenze professionali:
(indicare solo le competenze professionali che sono oggetto di valutazione come indicato nell'avviso)

a) Incarichi di specifiche responsabilità attinenti alle mansioni da svolgere nel posto da ricoprire:
- di conferito con nota prot. n..... del..... per il periodo dalal.....
- di conferito con nota prot. n..... del..... per il periodo dalal.....

b) Certificazione lingua – livello

- ☐ di cui allego copia
OPPURE
☐ di cui rendo la seguente autocertificazione / dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(specificare da chi e quando è stata rilasciata)

.....
mettere una x sulla fattispecie che interessa

c) Certificazione corso informatica con superamento esame finale:

.....
(indicare il titolo del corso)

- ☐ di cui allego copia
OPPURE
☐ di cui rendo la seguente autocertificazione / dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(specificare titolo del corso, da chi e quando è stata rilasciata)

.....
mettere una x sulla fattispecie che interessa

d) Corsi di formazione attinenti superati con esito positivo

1.
2.
3.
.....

(indicare i titoli dei corsi)

- ☐ di cui allego copia della certificazione / attestazione di partecipazione
OPPURE
☐ di cui rendo la seguente autocertificazione / dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(specificare titoli dei corsi, da chi sono stati erogati i corsi e quando)

1.
2.
3.
.....

mettere una x sulla fattispecie che interessa

e) Valutazione degli ultimi tre anni:

- anno 2023 punteggio
- anno 2024 punteggio
- anno 2025 punteggio

Dichiaro, infine:

7. di allegare il curriculum professionale;
8. di allegare copia di un documento di identità in corso di validità;
9. di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso relativo alla procedura per progressione verticale

li.....

Firma

.....



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO SERVIZI DI MANUTENZIONE

SETTORE EDILIZIA PUBBLICA E GLOBAL SERVICE - VERDE

Il contesto organizzativo

Il Comune di Sesto San Giovanni conta oltre 80.000 abitanti su un territorio che ha una superficie di 11.700.000 mq.

L'amministrazione comunale si avvale di circa 470 dipendenti in ruolo a tempo indeterminato (alla data del 31/12/2025), per la gestione diretta dei servizi ed il controllo delle funzioni affidate all'esterno.

Il dimensionamento organico quali-quantitativo è stato strutturato prevedendo un forte apporto delle funzioni manageriali, specialistiche e di ruoli impiegatizi dedicati a processi diversificati e rivolti all'utenza.

La macrostruttura comprende 2 aree, definite Strutture complesse, che sono le strutture di massimo livello e dimensione che rispondono direttamente agli Organi di Governo dell'Ente ed hanno il compito di assicurare unitarietà all'attività programmatica, organizzativa ed operativa del Comune.

Nell'**area dei Servizi ai cittadini** confluiscono:

- il Settore Biblioteche e scuole civiche – Relazioni con le associazioni - Politiche delle Pari Opportunità
- il Settore Socio educativo
- il Servizio supporto specialistico alle attività economico finanziarie dell'Area e Start up Sportello polifunzionale
- il Servizio Demografico, statistico e ausiliario
- il Servizio Gare e contratti.

Nell'**area Pianificazione, attuazione e gestione del territorio - Ambiente** confluiscono tutte le attività di carattere essenzialmente tecnico attinenti alle materie di progettazione e manutenzione, nello specifico:

- il Settore Territorio e lavori pubblici – Ambiente
- il Settore Edilizia Pubblica e Global Service – Verde
- il Settore Servizi Cimiteriali
- il Settore Impiantistica sportiva e comunale - Project financing
- il Servizio Prevenzione e protezione.

Sono presenti inoltre i seguenti Settori:

- il Settore ICT
- il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane
- il Settore Economico finanziario e tributario
- il Settore autonomo Relazioni esterne.

Vi sono infine:

- l'Area autonoma Sicurezza e protezione civile
- l'Avvocatura Comunale

Le Responsabilità della prevenzione della corruzione, trasparenza e degli Affari Istituzionali sono in capo al Segretario Generale.

Oltre ai Direttori di Area e ai Dirigenti di Settore, operano figure con incarichi di Elevata Qualificazione all'interno dei diversi Settori - Servizi o in modo trasversale ad essi.

Le figure dirigenziali previste nell'Ente sono 9, di cui 2 Direttori di Area (struttura complessa).

La direzione intermedia prevista si compone complessivamente di 36 Posizioni di Elevata Qualificazione.

La sovrintendenza delle funzioni dei direttori/dirigenti e il coordinamento delle loro attività vengono svolti dal Segretario Generale che esercita le funzioni attribuite dal D.Lgs. 267/2000.

Ogni anno la Giunta Comunale assegna gli obiettivi ai/alle Direttori/Direttrici formalizzandoli nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Con questo bando cerchiamo una persona che operi nel ruolo di esperto servizi di manutenzione presso il **Settore Edilizia Pubblica e Global Service – Verde**.

Al **Settore Edilizia Pubblica e Global Service – Verde** sono assegnate attualmente 39 persone a tempo indeterminato ed i Servizi che lo compongono sono:

Servizio Global service e Manutenzioni stabili – Cablatura Reti informatiche

Il Servizio si occupa della gestione di interventi di piccola manutenzione per risolvere criticità esclusivamente di edifici scolastici e edifici pubblici ad uso diverso (come ad esempio uffici comunali, caserme, etc. e degli edifici Sap (Servizi Abitativi Pubblici)).

Servizio Edilizia Pubblica e Global Service

Il Servizio presidia le seguenti funzioni relative alla progettazione e realizzazione di progetti di edilizia pubblica ed alla progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria di edilizia pubblica

Servizio Tecnico Demanio e Patrimonio

Il Servizio si occupa del patrimonio immobiliare dell'Ente dal punto di vista tecnico-documentale e della predisposizione di tutti gli atti tecnici finalizzati all'acquisizione o alla alienazione dei beni; predispone ed aggiorna gli elenchi del patrimonio immobiliare, elabora e presiede al Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari dell'Ente.

Servizio Arredo aree verdi – Parchi, giardini e tutele animali

Il Servizio si occupa dell'arredo del verde di parchi e giardini, della tutela degli animali e coordina le attività relative al Bene Comune.

Le attività

All'interno del Settore Edilizia Pubblica e Global Service – Verde, la persona che cerchiamo dovrà svolgere attività inerenti alle manutenzioni impiantistiche ordinarie del patrimonio comunale (ad esclusione patrimonio SAP) e dovrà verificare e supportare le attività di manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente realizzato da operatori economici terzi (incaricati sempre dall'A.C.).

Nello specifico si occuperà:

- delle attività di manutenzione ordinaria in relazione agli aspetti impiantistici elettrici e illuminotecnici, afferenti agli immobili di proprietà comunale, in particolare agli edifici scolastici, ad uso diverso e istituzionali, in quanto le case SAP sono di competenza del servizio manutentivo "Global Service", dato in gestione a soggetto economico terzo all'A.C.;
- assistenza ai servizi del settore in attività di sopralluogo e rispetto alla presenza e competenza di figure terze, come le imprese incaricate dall'A.C. ad eseguire appalti manutentivi ordinari e straordinari complessi sul patrimonio Comunale. L'obiettivo è il supporto alle imprese stesse anche rispetto alla conoscenza logistica e storica degli apparati impiantistici degli edifici;
- supporto al servizio Global Service, al servizio Edilizia Pubblica, al servizio Demanio Tecnico, al servizio Verde, nelle attività afferenti ai sopralluoghi, al fine di fornire ai tecnici e alle rispettive E.Q. informazioni necessarie sugli apparati impiantistici e per consentire la realizzazione delle competenze di progettazione e perizia estimativa riguardante il patrimonio comunale immobiliare;
- supporto al preposto del servizio manutentivo comunale nella pianificazione e verifica degli interventi manutentivi ordinari e straordinari, non solo nell'ambito di una programmazione interna al servizio manutentivo all'A.C., denominato Gobal Service, ma anche agli altri servizi del Settore, nell'ambito di una programmazione condivisa con gli operatori economici esterni all'A.C. (imprese esterne che si occupano della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale), presenti annualmente sul territorio.

Le Competenze

Conoscenze

- conoscenza delle tecniche manutentive per gli ambiti di competenza, in particolare in ambito impiantistico elettrico e illuminotecnico
- conoscenza dei principi e delle regole di sicurezza sul lavoro, propria e altrui che riguardano lo specifico ruolo come il Dlgs 81/2008 e il Dlgs 387/2008.

Capacità

- capacità e disponibilità ad apprendere
- capacità di agire comportamenti organizzativi orientati allo sviluppo dell'autonomia e dell'autoregolazione nel rispetto dei confini del proprio ruolo, collocando l'attività delegata in un processo organizzativo più ampio ed individuandone gli obiettivi e le fasi principali
- rispetto dei confini del proprio ruolo e di quello altrui
- capacità di relazionarsi e comunicare in modo efficace: nei confronti del cittadino, in particolare modo, è necessario sapersi rapportare con educazione e rispetto e fornire la risposta corretta e adeguata alle sue richieste
- buon equilibrio emotivo ed autorevolezza nel gestire le situazioni critiche e conflittuali

- capacità di sviluppare una buona collaborazione in modo trasversale con tutti i colleghi coinvolti e con le EQ del Settore (anche delle altre direzioni)
- capacità di applicare le proprie conoscenze a situazioni differenti, dimostrando flessibilità di fronte ai cambiamenti ed alla varietà dei compiti