



# COMUNE DI MASCALUCIA

*Città Metropolitana di Catania*

**AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI STIPENDIALI (EX PEO) ALL'INTERNO DELLE AREE DI INQUADRAMENTO RISERVATO AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI MASCALUCIA PER L'ANNO 2024 (DECORRENZA 01.01.2024)**

## IL RESPONSABILE

### VISTI:

- l'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- l'art. 23, comma 1 e 2 del D.Lgs n.150/2009 e s.m.i.;
- il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022 e in particolare l'art. 14;
- il CDI normativo 2024-2026 ed economico – anno 2024 sottoscritti in data 30/12/2024;

in esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. **1893 del 19/12/2025** con la quale è stato approvato il presente avviso di selezione,

## RENDE NOTO

che è indetta la procedura selettiva per l'attribuzione, con decorrenza 1 gennaio 2024, dei differenziali stipendiali all'interno delle Aree Professionali, in conformità all'art. 14 del vigente CCNL Funzioni Locali e all'art. 8 del CDI 2024-2026, secondo i termini e le modalità di seguito indicati.

### Art. 1 – Oggetto

La presente procedura selettiva è finalizzata all'attribuzione, con decorrenza dal 1 gennaio 2024, dei differenziali stipendiali all'interno delle Aree professionali, di cui alla tabella A del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, ai sensi dell'art. 14 del medesimo CCNL e dell'art. 8 del CDI 2024 – 2026, per un totale complessivo di n. 20 differenziali, da ripartire all'interno di ciascuna area professionale, in conformità a quanto stabilito in sede di ripartizione e destinazione del Fondo risorse decentrate del personale per l'anno 2024, così come di seguito indicato:

- n. 4 - Area dei Funzionari ed EQ;
- n. 9 - Area degli Istruttori;
- n. 7 - Area degli Operatori Esperti.

## **Art. 2 – Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla presente procedura i dipendenti titolari di contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Mascalucia alla data dell'01/01/2024, in possesso dei seguenti requisiti:

1. non avere beneficiato di alcuna progressione economica negli ultimi 3 anni; ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto della data di effettiva decorrenza dell'ultima progressione effettuata e a tal fine l'anno di attribuzione dell'ultima progressione è compreso - parere ARAN CFL224 - ID 32497 (ultima progressione utile 1° gennaio 2021);
2. assenza, negli ultimi 2 anni di valutazione, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa; laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del medesimo procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata al dipendente una sanzione superiore alla multa, il dipendente stesso viene definitivamente escluso dalla procedura.

## **Art. 3 – Criteri selettivi**

1. Per la valutazione delle domande e ai fini della formazione della graduatoria relativa ad ogni Area professionale, si applicano i seguenti criteri di valutazione, come disposto dall'art. 8, comma 1, lett. e), del CDI 2024-2026:

- a) **MEDIA DELLE ULTIME TRE VALUTAZIONI INDIVIDUALI** (triennio 2021-2022-2023) o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle tre annualità.

Il punteggio derivante dalla media delle valutazioni del triennio sarà riproporzionato su base **70/100**.

In caso di mobilità le valutazioni individuali di altri Enti, qualora non espresse in settantesimi, saranno riparametrate in settantesimi. Al personale che nel corso del triennio è stato oggetto di procedure di mobilità interna si procederà a calcolare la valutazione dell'anno in questione mediando le valutazioni conseguite presso le due o più aree, in funzione del tempo di permanenza in ognuna di esse.

- b) **ESPERIENZA PROFESSIONALE**. Per "*esperienza professionale*" si intende quella maturata nel medesimo profilo od equivalente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto di cui all'art. 1 del CCNL 2019-2021 nonché, nel medesimo o corrispondente profilo, presso altre amministrazioni di comparti diversi. Per la valutazione di tale requisito si intende assegnare:

- n. 1 punto per ogni anno di anzianità (o dodicesimi in funzione dei mesi lavorati) maturata nel profilo professionale, a decorrere dall'ultimo differenziale stipendiale o progressione economica acquisita;

- n. 0,10 punti per ogni anno di anzianità (o dodicesimi in funzione dei mesi lavorati)

maturata in uno dei profili professionali appartenenti all'Area immediatamente inferiore;  
 - n. 0,05 punti per ogni anno di anzianità (o dodicesimi in funzione dei mesi lavorati)  
 maturata nel medesimo profilo professionale o corrispondente profilo, presso altre  
 amministrazioni di comparti diversi.

I periodi di aspettativa a qualunque titolo fruiti, comportando una sospensione della  
 prestazione lavorativa, non sono valutati ai fini dell'esperienza maturata.

Valore massimo assegnabile a questo requisito: **n. 25 punti**.

- c) **CAPACITA' CULTURALI E PROFESSIONALI.** Titoli di studio e attestazioni conseguite a  
 seguito della frequenza di corsi di formazione e aggiornamento, per un punteggio massimo  
 di **5 punti**.

Titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso dall'esterno <b>max n. 3 punti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Master/dottorato di ricerca, <b>punteggio 0,50.</b></li> </ul>	Solo se pertinenti e spendibili in ambito lavorativo.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento, diploma di laurea specialistica (LS) e laurea magistrale (LM) nuovo ordinamento, <b>punteggio 1,00;</b></li> <li>Diploma di laurea triennale, <b>punteggio 0,75;</b></li> <li>Diploma di scuola media superiore, <b>punteggio 0,50.</b></li> </ul>	Non sono valutabili titoli che siano stati eventualmente richiesti per l'accesso al posto ricoperto, nonché titoli non pertinenti al profilo professionale ricoperto e non spendibili in ambito lavorativo. I titoli non sono tra loro cumulabili.
Corsi di formazione ed aggiornamento <b>max n. 2 punti</b>	<p><b>0,50 punti</b> per ciascun corso di formazione e/o aggiornamento frequentato.</p> <p>Rientrano in questa categoria i corsi di specializzazione, perfezionamento e aggiornamento attinenti al profilo professionale ricoperto e spendibili in ambito lavorativo, frequentati presso Università, statali e non statali, ovvero altri organismi formativi riconosciuti ai sensi di legge, anche nell'ambito di attività formative organizzate o commissionate dal Comune, purché dal relativo <b>attestato</b> risulti la frequenza <b>con profitto e con superamento di esame finale</b>.</p>	Il punteggio è riferito al triennio oggetto di valutazione e non sono quindi valutabili attestati acquisiti o relativi a periodi antecedenti al triennio, ad eccezione di quelli che non sono stati utili per le precedenti progressioni.

2. al dipendente che non ottiene un differenziale stipendiale o progressione economica da più di 6 anni viene attribuito un punteggio aggiuntivo pari al 3% del punteggio totale riportato applicando i criteri a), b) e c) del precedente comma. Tale punteggio aggiuntivo concorre a formare il punteggio complessivo;

3. a parità di punteggio in graduatoria, viene data la precedenza, nell'ordine:

- al dipendente che ha ottenuto il punteggio medio più elevato nel triennio precedente;
- al dipendente che da più anni non ha ottenuto un differenziale stipendiale o progressione economica;
- al dipendente con maggiore anzianità di servizio complessivamente reso nella Pubblica Amministrazione;
- al dipendente più anziano di età;

4. per ogni dipendente viene redatta una scheda di valutazione dalla quale sia desumibile la

composizione del punteggio individuale. Il punteggio ottenuto da ciascun dipendente sarà dato dalla sommatoria dei punteggi di cui alle lettere a), b), c) del precedente comma 1, oltre che – laddove ricorrano le condizioni - del punteggio aggiuntivo di cui al comma 2 del presente articolo;

#### **Art. 4 – Modalità e termini di presentazione**

Il dipendente che intende partecipare alla procedura in argomento deve presentare la propria domanda di partecipazione, secondo le modalità indicate nel presente avviso, entro il termine di scadenza che viene fissato alle **ore 14:00 del giorno 21/01/2026**.

La domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, deve essere redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso (**Allegato A**), debitamente sottoscritta, con allegata fotocopia integrale di un idoneo documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (non richiesto nel caso di firma digitale).

Le domande, con destinatario il Servizio “*10 – Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane*”, potranno essere inviate esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- per via telematica, con **proprio utente personale riservato** attraverso Protocollo Interno su SicraWeb;
- per via telematica, tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), al seguente indirizzo: [ced@pec.comunemascalucia.it](mailto:ced@pec.comunemascalucia.it);
- con presentazione diretta, in busta chiusa, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Mascalucia, che, dopo avere apposto sulla domanda la data di ricezione, rilascerà apposita ricevuta all'interessato.

Per l'invio della domanda a mezzo PEC è necessario che il dipendente invii la mail tramite una casella PEC di cui egli stesso sia titolare. Si precisa che non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi di posta elettronica non certificati o pervenuti ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti da quello sopra indicato. Nel caso di inoltro della domanda, mediante PEC, farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

La domanda di partecipazione alla selezione ed i relativi allegati, dovranno essere inviati nella stessa mail, in uno o più file, esclusivamente in formato pdf o immagine non modificabile.

Affinché la domanda risulti accoglibile e, dunque, valutabile, dovrà essere completa di tutte le informazioni richieste.

Per il predetto fine, alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata tutta la documentazione attestante i titoli dichiarati che, pertanto, andranno esibiti in copia autentica o copia conforme, ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000.

Si precisa che, nel caso di domande parzialmente compilate, le stesse verranno esaminate limitatamente alle attestazioni e ai documenti allegati dal dichiarante, se conformi ai requisiti previsti dal presente avviso di selezione. Pertanto, il Servizio Sviluppo Organizzativo e delle

Risorse Umane per la valutazione dei titoli, si atterrà solo alla domanda di partecipazione ed ai relativi allegati inviati dai candidati, escludendo qualunque ipotesi di integrazione dei dati tramite accesso al fascicolo personale degli stessi.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del citato D.P.R. 445/2000.

Il Servizio Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane si riserva di verificare d'ufficio, a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

#### **Art. 5 - Formulazione graduatoria**

A conclusione della procedura selettiva, il Responsabile di Area competente con apposita determina dirigenziale provvede, per ogni Area professionale, all'approvazione della graduatoria provvisoria di attribuzione dei differenziali economici. L'esito della selezione sarà comunicato dal Servizio Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane singolarmente a ciascun dipendente che ha partecipato alla selezione. Ciascun dipendente potrà altresì consultare la propria scheda presso il Servizio Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane.

Qualora un dipendente valutato eccepisca errori od omissioni nelle valutazioni, entro un termine ulteriore di dieci giorni può richiedere una verifica al Segretario Generale, il quale decide sul reclamo entro i successivi dieci giorni.

Le graduatorie sono utilizzate esclusivamente per l'attribuzione dei differenziali stipendiali previsti per l'anno 2024 dal presente avviso e fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna Area professionale così come stabilito all'articolo 1.

#### **Art. 6 – Informazioni sul procedimento**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informa che i dati forniti sui candidati in graduatoria saranno utilizzati dal Servizio Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane per le finalità di gestione della presente procedura di avviso e saranno trattati, anche successivamente alla conclusione di detta procedura, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali, con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di

partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mascalucia, rappresentato dal Sindaco *pro tempore*. Il Responsabile per la Protezione dei dati è la Società Indo S.r.l.s. contattabile al seguente indirizzo [dpo@indoconsulting.it](mailto:dpo@indoconsulting.it).

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Strano Carla, recapito telefonico 095-7542204, indirizzo di posta elettronica: [risorseumane@comunemascalucia.it](mailto:risorseumane@comunemascalucia.it).

### **Art. 7 – Pubblicità**

Il presente avviso viene pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Mascalucia, sul sito istituzionale in *homepage* e nella Intranet dell'Ente e recapitato via email o con altri mezzi ai dipendenti in comando o assenti dal servizio per altre cause. Ne viene inoltre data comunicazione alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. vigente.

Le comunicazioni che, per loro natura e per garanzia del rispetto della privacy dei candidati, non possono essere pubblicate verranno trasmesse ai singoli interessati.

### **Art. 8 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti vigenti nell'Ente.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

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.

Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

L'esito della procedura selettiva ha una vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

**IL RESPONSABILE**