



Città di Palermo

COMUNE DI PALERMO

AREA RISORSE UMANE Progressioni verticali



Avviso di selezione, in applicazione dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, per la progressione verticale “in deroga” tra le Aree riservata al personale del Comune di Palermo a tempo indeterminato per la copertura di n. 2 posti “Area degli Operatori Esperti” – Collaboratore professionale meccanico.

La Capo Area delle Risorse Umane

In esecuzione

- della deliberazione di G.C. n. 91 del 04/04/2025, avente ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 - Integrazione Programmazione di spesa anni 2024/2031 Attuazione misura 5 PRFP" e ss.mm.ii.;
- della Determinazione Dirigenziale n. 19440 del 23/12/2025 con la quale si è provveduto all’indizione della presente procedura valutativa per la progressione verticale in deroga per la copertura di n. 02 posti “Area degli Operatori Esperti” - n. 287 posti “Area degli Istruttori” e n. 296 posti “Area dei Funzionari e Elevata Qualificazione” vari profili professionali – Approvazione avviso di selezione e modello di domanda per partecipare;

Viste

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 21/02/2025 con la quale è stato approvato il DUP 2025/2027;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n°17 del 14/03/2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2025/2027;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 100 dell’11/04/2025 con la quale è stato approvato il PIAO 2025/2027 del Comune di Palermo;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 15/05/2025 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione 2025/2027, ex art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000”;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 220 del 30/09/2025, con la quale è stato approvato il rendiconto della gestione anno 2024, ex art. 227 del D.Lgs. 267/2000;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 378 del 07/11/2025, con la quale è stato approvato il bilancio consolidato anno 2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 362 del 12/11/2025 con la quale è stato approvato la Disciplina delle progressioni tra le Aree ex art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022. Regolamentazione accesso e mansionario profili professionali assistente servizi demografici, assistente servizi tributari e assistente coordinatore vivaista.

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali” e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., contenente norme generali sull’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il vigente C.C.N.L. – Funzioni Locali – Triennio 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per quanto applicabile;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Palermo, appartenente all’**”Area degli Operatori” (ex categoria A)** finalizzata alla copertura di **n. 2 posti Area degli Operatori Esperti**, per il seguente profilo professionale:

- Collaboratore professionale meccanico;

La procedura avverrà secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi, Parte II - Titolo VI “Disciplina delle progressioni tra le Aree – Capo I - Progressioni in deroga (ex art. 13 commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022, così come integrato giusta Delibera di Giunta Comunale n. 362 del 12/11/2025.

Requisiti generali per la partecipazione alla procedura (ex art 84 della “Disciplina delle progressioni tra le aree”)

Possono partecipare alla selezione i dipendenti dell’Ente in servizio a tempo indeterminato inquadrati nell’Area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto di selezione. Possono partecipare anche i dipendenti che alla data di presentazione dell’istanza si trovino in posizione di comando/distacco presso altri enti o che siano ad altro titolo temporaneamente assenti dal servizio secondo disposizioni di legge e contrattuali.

Ai fini dell’ammissione alla presente procedura di selezione, per ciascuno dei posti destinati alla progressione tra le Aree, è richiesto, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) essere dipendente del Comune di Palermo con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) essere inquadrati nell’**Area degli Operatori** (ex Ctg. A);
- c) aver riportato una media delle ultime tre valutazioni annuali consecutive (22/23/24) o comunque delle 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 annualità) pari ad almeno 90/100. I dipendenti comandati e/o distaccati presso altri Enti sono onerati di produrre, unitamente alla domanda di partecipazione, le valutazioni annuali consecutive presso gli Enti ove prestavano servizio nel periodo di riferimento.

In deroga al predetto requisito, la partecipazione è in ogni caso consentita al personale in distacco sindacale o assente tutelato secondo quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione o da specifiche disposizioni di legge o contrattuali.

- d) assenza di sanzioni disciplinari di gravità superiore alla multa nel biennio precedente il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di selezione. Il dipendente che abbia un procedimento disciplinare in corso viene ammesso alla procedura con riserva. La posizione del candidato che versi in tale situazione viene sospesa fino alla conclusione del procedimento. Il dipendente verrà definitivamente escluso dalla procedura, qualora venga irrogata una sanzione disciplinare superiore alla multa e, in tal caso, si procederà a riconoscere la progressione verticale al primo candidato collocato in posizione utile in graduatoria, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di nuovo inquadramento. In caso di archiviazione del procedimento disciplinare in corso, al dipendente verrà riconosciuta la progressione verticale, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di nuovo inquadramento.

I dipendenti comandati e/o distaccati presso altri Enti dovranno presentare un’apposita autocertificazione che attesti l’assenza di procedimenti e/o sanzioni disciplinari presso gli Enti ove prestano servizio nel periodo di riferimento.

- e) essere in possesso del titolo di studio richiesto per il profilo per il quale è indetta la procedura comparativa oppure, in assenza di titoli di studio, in possesso del numero minimo di anni di esperienza

nell'Area (o previgente categoria) immediatamente inferiore, nel rispetto di quanto indicato nella Tabella C di corrispondenza allegata al CCNL, che di seguito si riporta:

Assolvimento dell'**obbligo scolastico** ed almeno **5 anni** di esperienza maturata nell'Area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Requisiti specifici per la partecipazione alla procedura

Per il profilo professionale di sviluppo oggetto della progressione verticale è individuato il profilo di provenienza dell'area immediatamente inferiore, come di seguito riportato

Profilo di sviluppo ad Area Operatori Esperti	Profilo di provenienza da Area Operatori
Collaboratore Professionale Meccanico	Ausiliario Meccanico

Elementi di valutazione

La selezione per la progressione verticale in deroga tra le Aree avviene con procedura comparativa.

Gli elementi di valutazione sono:

- a) Esperienza maturata nell'area di provenienza anche a tempo determinato (max punti 60/100);
- b) Possesso titoli di studio (max punti 20/100);
- c) Competenze professionali e formative acquisite (max punti 20/100);

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi di cui alle precedenti lettere ed è di **massimo 100 punti**.

Attribuzione dei punteggi

L'attribuzione dei punteggi avverrà nel seguente modo:

a) Esperienza lavorativa maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato - punteggio massimo attribuibile **60 punti**.

- 2 per ogni anno di servizio fino ad un massimo di 60 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a 6 mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a 6 mesi.

b) Titoli di studio - punteggio massimo attribuibile **20 punti**.

- Diploma di scuola secondaria = 10 punti
- Laurea triennale attinente al profilo interessato = 15 punti. Il punteggio assorbe quello spettante per il diploma.
- Laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento attinente al profilo interessato = 20 punti. Il punteggio della laurea specialistica/magistrale assorbe quello spettante per la laurea triennale.

c) Competenze Professionali - punteggio massimo attribuibile **20 punti**.

- Formazione = max punti 4:
 - o 2 punti per ciascun corso di formazione di almeno 3 mesi con attestato finale.
- Attestato qualifica professionale = max punti 8:
 - o 2 punti per ogni attestato attinente al profilo da ricoprire.
- Competenze linguistiche = max punti 2:
 - o 1 punto per ogni competenza attestata da certificazioni linguistiche.
- Competenze digitali = max punti 2:
 - o 1 punto per ogni competenza attestata da certificazioni informatiche.
- Incarichi di Responsabilità = max punti 4:
 - o 2 punti per ciascun incarico attribuito con formale ordine di servizio/altro provvedimento rivestiti per almeno 2 anni consecutivi.

Tutti i titoli di studio se non attinenti al profilo professionale per il quale si concorre comportano l'attribuzione del 50% dei punteggi sopra indicati.

L'attinenza sarà valutata dalla Commissione esaminatrice.

In presenza di più candidati che abbiano conseguito il medesimo punteggio complessivo, ai fini dell'individuazione degli aventi diritto rispetto al numero dei posti stabiliti per ciascuna procedura valutativa di progressione in deroga, si applicano i seguenti criteri di precedenza:

1^a criterio di precedenza: a parità di punteggio precede il candidato che ha prestato il maggior numero di anni di attività lavorativa a tempo indeterminato nell'area/categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;

2^a criterio di precedenza: in caso di ulteriore parità precede il candidato in possesso di una maggiore anzianità complessiva nella PP.AA.

Domanda e termini di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere trasmessa unicamente on line tramite la rete INTRACOM Comunale, accedendo all'Area Riservata, utilizzando la propria utenza personale abilitata già in possesso. È consentito presentare più domande per profili di sviluppo differenti.

Nel caso in cui l'utenza sia stata disabilitata per mancato utilizzo si dovrà preventivamente procedere al relativo ripristino tramite SISPI.

Accedendo all'Area Riservata, la domanda dovrà essere compilata e trasmessa attraverso la voce "Domande" presente nel sottomenù "**Bando Progressioni Verticali**". La funzione sarà attiva **dalle ore 08:00 di lunedì 29/12/2025 e fino alle ore 14:00 di martedì 27/01/2026**. Trascorso tale termine la funzione sarà disattivata e non sarà più possibile presentare altre domande.

Istruzioni tecniche per la compilazione e trasmissione delle domande on line

1 - Dall'Area Riservata di Intracom, accedendo al link "Bando Progressioni verticali - Domande" il dipendente verrà indirizzato a una maschera precompilata con i dati estratti dal proprio fascicolo personale elettronico (matricola, dati anagrafici, area di inquadramento (ex categoria) e profilo professionale attuale. Appariranno altresì già compilati l'anzianità di servizio nell'area (ex categoria) di provenienza e l'anzianità complessiva nella P.A. Qualora i dati relativi all'anzianità non risultassero corretti, si potrà procedere alla loro modifica.

2 - La maschera deve essere integrata con la specifica del profilo professionale di sviluppo (il profilo per il quale si chiede la progressione) cliccando sull'icona della lente di ingrandimento; nella finestra che si aprirà, in alcuni casi, contestualmente alla scelta del profilo sarà necessario individuare il **requisito specifico** posseduto, necessario per la progressione; la scelta verrà effettuata cliccando sul numero posto all'inizio della riga corrispondente. Infine, occorre completare la maschera principale inserendo i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica.

3 – Completata la scheda anagrafica, è necessario inserire i titoli di studio e le competenze professionali (sono ESCLUSE le autocertificazioni) di cui si dispone tramite le sezioni '**Titoli**' e '**Competenze**'. Per ogni inserimento, occorre cliccare sul tasto '**Nuovo**' e procedere singolarmente. I menu a tendina si aggiorneranno dinamicamente in base alle voci già inserite, in conformità con i limiti stabiliti dalla Disciplina delle Progressioni. Per ciascun titolo di studio, il dipendente deve dichiararne l'**attinenza** al profilo di sviluppo; tale valutazione resta comunque subordinata al giudizio definitivo della commissione esaminatrice.

Per i *corsi di formazione* e gli *incarichi di responsabilità*, è necessario indicare le date di inizio e fine servizio, osservando i requisiti minimi di durata: **tre mesi** per i corsi e **due anni** per gli incarichi.

4 - Il candidato è tenuto a verificare preventivamente quali titoli di studio, competenze professionali ed eventuali requisiti specifici siano già presenti nel proprio fascicolo personale alla voce "Consultazione Titoli Personalini". Qualora la documentazione risultasse mancante, dovrà essere integrata tramite la funzione "Gestione Titoli Personalini" disponibile sulla piattaforma Intracom.

Si raccomanda vivamente di non allegare documenti già presenti all'interno del *fascicolo personale*.

5 - Dopo aver inserito titoli e competenze si torna alla schermata principale ed occorre cliccare sul tasto "**Invia**" per trasmettere ufficialmente la domanda.

ATTENZIONE: La domanda non si considera compilata né trasmessa se non viene completata la procedura di invio.

Solo a seguito di questa operazione il sistema assegnerà il **numero di protocollo** e la domanda non è più modificabile. Pertanto, qualora si voglia correggere o integrare la stessa, sarà necessario trasmettere una nuova domanda. Verrà, dunque, istruita soltanto l'ultima domanda valida ricevuta entro il termine di scadenza.

I punteggi di autovalutazione visualizzati nelle maschere applicative sono da considerarsi provvisori e soggetti al controllo della commissione esaminatrice.

Le dichiarazioni relative ai requisiti ed ai titoli valutabili sono rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

Resta esclusa qualsiasi altra forma di presentazione della domanda

Tuttavia, i dipendenti posti in posizione di comando, distacco, aspettativa o in altre situazioni per le quali vi sia la comprovata impossibilità di accedere al portale Intracom, potranno presentare le istanze direttamente c/o l'Area Risorse Umane, utilizzando esclusivamente l'apposito schema predisposto dall'Area.

Per tutti i dipendenti che – in funzione del profilo rivestito e dell'attività svolta - non possono direttamente accedere al portale INTRACOM poiché sprovvisti di una propria postazione lavorativa (es. Portiere Custode, Collaboratore Professionale Vivaista, Agente di P.M., ecc.), le Segreterie del personale della struttura ove prestano servizio dovranno fornire adeguato supporto sia per l'accesso all'Area riservata intracom dai PC in dotazione all'Amministrazione, sia per la consultazione dei titoli di studio/competenze professionali già caricati e per l'eventuale integrazione dei titoli utili non presenti al fascicolo personale.

L'ammissione alla selezione è effettuata, con riserva, sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione. L'Amministrazione si riserva di effettuare in qualunque momento della procedura di selezione, anche successivamente alla stipula del contratto individuale di lavoro, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione dei candidati per difetto dei requisiti richiesti dall'Avviso, ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di partecipazione. In tal caso verrà data informazione ai candidati interessati mediante apposita comunicazione di esclusione.

Commissione Esaminatrice e Procedura di Ammissione

La Commissione, nominata dal Direttore Generale, è composta da un Dirigente dell'Amministrazione Comunale e da due Funzionari.

Tutte le istanze pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dall'Area Risorse Umane, al fine di accertare il possesso dei requisiti generali di ammissibilità alla procedura (requisiti generali di partecipazione). A conclusione di tale verifica, l'Area Risorse Umane, d'intesa con SISPI, provvederà alla predisposizione, per ciascun profilo interessato, di un elenco preliminare degli ammessi, ordinato in base al punteggio conseguito secondo le dichiarazioni e le autovalutazioni rese dai candidati nelle rispettive istanze di partecipazione, da trasmettere alle Commissioni esaminatrici.

Formazione graduatoria e fase di riesame

Le Commissioni esaminatrici procederanno alla verifica dei titoli posseduti e delle autovalutazioni presentate dai candidati collocati in posizione utile rispetto al numero dei posti messi a selezione, nonché di un numero ulteriore pari al 50% dei posti stessi.

In caso di accertata difformità tra quanto dichiarato e quanto documentato ovvero in caso di mancata presentazione della documentazione richiesta, le Commissioni potranno procedere allo scorrimento dell'elenco degli ammessi, procedendo alla verifica dei candidati immediatamente successivi.

Ultimate le verifiche, le Commissioni redigeranno le graduatorie provvisorie degli aventi diritto alla progressione verticale, secondo il punteggio complessivo attribuito e nel rispetto dei criteri di precedenza.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate sul sito istituzionale e sulla rete intracom del Comune di Palermo per un periodo di 15 giorni consecutivi. Entro tale termine, i candidati potranno presentare motivata istanza di riesame, allegando eventuali documenti o elementi integrativi a supporto.

Decorso il termine senza che siano pervenute istanze di riesame, ovvero a seguito della conclusione dell'istruttoria delle stesse, le Commissioni procederanno alla formazione della graduatoria finale di merito, che verrà approvata con formale provvedimento dell'Area Risorse Umane e resa nota tramite pubblicazione all'Albo pretorio online del Comune nonché inserita nel sito web istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente.

Tutte le comunicazioni afferenti alle singole fasi della selezione verranno pubblicate sul sito internet del Comune di Palermo, con effetto di notifica ad ogni effetto di legge.

Avvertenze generali e trattamento dei dati personali

L'Amministrazione 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.

Per quanto non previsto nel presente avviso valgono, ancorché applicabili, le disposizioni contenute nel CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali nonché quelle normative e regolamentari vigenti.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. Il titolare del trattamento dei dati è il Capo Area delle Risorse Umane.

La partecipazione alla procedura implica l'accettazione della eventuale assegnazione ad altro ufficio, per svolgere le attività della qualifica professionale corrispondente all'area di inquadramento del profilo di sviluppo interessato.

Il presente avviso di selezione è pubblicato sulla piattaforma intracom del Comune e sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso.

Per quanto sopra, tutti gli Uffici/Servizi sono onerati di provvedere all'affissione della presente c/o le proprie strutture, nonché ad informare tempestivamente tutto il personale assegnato compreso il personale in servizio c/o sedi distaccate e/o decentrate (es. Postazioni decentrate, Unità Scolastiche Circoscrizionali, Circoscrizioni, Impianti) ovvero posti in posizione di comando, distacco, aspettativa o temporaneamente assenti dal servizio a qualsiasi titolo.

LA CAPO AREA

Dott.ssa Antonella Ferrara