



COMUNE DI CUGGIONO
(Città Metropolitana di Milano)

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13 DEL CCNL 16.11.2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI CUGGIONO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI "FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE," di cui n.1 con profilo professionale di Funzionario di Polizia Locale da destinarsi al settore della polizia locale e n.1 con profilo professionale di Funzionario Amministrativo da destinarsi al settore dei servizi alla persona

LA RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Richiamato il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – sezione Organizzazione e Capitale Umano come aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 22/04/2026;

Vista la Determinazione n. 459/R.G. del 3.08.2026 con la quale si è provveduto all'indizione della presente selezione per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato con profilo di "Funzionario ed elevata qualificazione" di cui n.1 con profilo professionale di Funzionario di Polizia Locale da destinarsi al settore della polizia locale e n.1 con profilo professionale di Funzionario Amministrativo da destinarsi al settore dei servizi alla persona

Visto il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";

Visto il "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra aree" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 23.07.2026

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 20.02.2012;

Visto il D.lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.P.R. n. 445/2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.,

Visto il D.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

Visto il D.lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il D.lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

RENDE NOTO

il seguente avviso di selezione per la progressione tra le aree per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 2 posti con profilo professionale di **N. 2 POSTI DI "FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE," DA DESTINARSI 1 AL SETTORE DELLA POLIZIA LOCALE E 1 AL SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA**

- VILLA ANNONI -

P.zza XXV Aprile n. 4 – 20012 Cuggiono (MI) tel. 02/97263.1
comune.cuggiono@postecert.it – protocollo@comune.cuggiono.mi.it
www.comune.cuggiono.mi.it



Art. 1 – Individuazione dei posti

È indetta, ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7, 8 del C.C.N.L. 16.11.2022 come modificato dall'art. 12 comma 1 del CCNL 23.02.2026 ed art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. 165/2001, una selezione interna mediante progressione verticale in deroga, per la copertura di n. 2 posti dell'**AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI di cui:**

- a) **n. 1 profilo professionale: funzionario di polizia locale** da inserire presso il Settore Polizia Locale
- b) **n. 1 profilo professionale: funzionario amministrativo** da inserire nel Settore dei servizi alla persona

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio per l'Area di interesse, è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Enti Locali, oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovuti per legge o per contratti collettivi nazionali.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all'INPS per il trattamento pensionistico.

Le mansioni di prima assegnazione sono quelle corrispondenti al profilo professionale e descritte nel mansionario – catalogo dei profili professionali dell'ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 17.05.2023 e successive modifiche e integrazioni.

Funzionario di Polizia Locale

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, per il profilo professionale di “Funzionario di Polizia locale”: Conoscenze altamente specialistiche relative alle materie amministrative e contabili, nonché relativamente alla polizia amministrativa, commerciale, stradale, giudiziaria, regolamenti di Polizia Locale e quant'altro afferente alla sicurezza pubblica.

Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

Elevate capacità di lavoro in autonomia; di cooperazione e di lavoro in équipe; di coordinamento; gestionali e organizzative, adeguate allo svolgimento di attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, di attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Mansioni

Il funzionario di polizia locale svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico negli ambiti di competenza previsti dalla legge n. 65 del 07.03.1986 (“Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale”) e, in particolare, dalla legge regionale n. 6 del 01.04.2015 (“Disciplina regionale dei servizi di polizia locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana”), oltre che in campo amministrativo, contabile, gestionale e direttivo. Il funzionario di polizia locale ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.

Il funzionario di polizia locale risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario di polizia locale cura la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'ente; svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario di polizia locale opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo. Cura l'organizzazione dei servizi



di polizia amministrativa, locale e giudiziaria, il coordinamento dei nuclei operativi e l'intervento diretto nell'ambito della viabilità e della sicurezza stradale, delle attività economiche e produttive, della tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana.

Il funzionario di polizia locale, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di unità organizzativa.

Funzionario amministrativo: Conoscenze altamente specialistiche relative alle materie amministrative e contabili. Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

Elevate capacità di lavoro in autonomia; di cooperazione e di lavoro in équipe; di coordinamento; gestionali e organizzative, adeguate allo svolgimento di attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, di attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Mansioni

Il funzionario amministrativo svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese eventualmente quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario amministrativo ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi/amministrativi.

Il funzionario amministrativo risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario amministrativo cura la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'ente; svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario amministrativo opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Art. 2 – Normativa della selezione

La selezione è disciplinata dal "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra aree" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 23.07.2026, dalle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, dal D.lgs. n. 267/2000, dal D.lgs. n. 165/2001, nonché dalle altre norme regolamentari e di legge oltre che dal presente avviso.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura di selezione i dipendenti di ruolo del Comune di Cuggiono assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all'area immediatamente inferiore a quella correlata ai posti oggetto di selezione che, seppur non in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, siano comunque in possesso dei seguenti requisiti previsti dalla Tabella C del C.C.N.L. 16.11.2022:



PROGRESSIONE TRA AREE:

da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; oppure b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.
---	---

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Art. 4 – Presentazione della domanda

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire tassativamente la propria candidatura entro **il 25.08.2026 ore 12.15** utilizzando lo schema allegato.

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal candidato, con allegata copia del documento di identità (non richiesta nel caso di firma digitale), dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente, con consegna a mano, via e-mail (all'indirizzo protocollo@comune.cuggiono.mi.it), oppure via PEC (comune.cuggiono@postecert.it).

Nella domanda di partecipazione, il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti sopra elencati, richiesti per l'ammissione alla procedura, nonché le eventuali competenze professionali utili per la partecipazione, quali abilitazioni professionali, competenze acquisite nel contesto lavorativo, competenze informatiche certificate, competenze da percorsi formativi.

Si precisa che i titoli indicati nella domanda di partecipazione – non già acquisiti al fascicolo personale – dichiarati in modo incompleto o non chiari, non saranno valutati.

L'Amministrazione procederà ad un controllo a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. n. 445/2000 e qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi di partecipazione prescritti dal bando;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente Avviso;



Art. 5 – Elementi di valutazione e punteggi

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione, dal Servizio Personale.

In conformità con quanto previsto dal Regolamento surrichiamato, la selezione avverrà secondo i seguenti elementi di valutazione cui attribuire un punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:

CRITERIO

SUB-CRITERI

1) Esperienza maturata, anche a tempo determinato Max 60 punti	<i>a) Max 20 punti</i> → Competenze espresse in ambito lavorativo basate sulle risultanze della valutazione della performance (media dell'ultimo triennio): dal 60 al 70% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 5 punti dal 71 al 80% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 10 punti dal 81 al 90% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 15 punti dal 91 al 100% del punteggio massimo ottenibile in ambito performance: 20 punti
	<i>b) Max 40 punti</i> → Anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore correlata al profilo oggetto di selezione: 2 punti per ogni anno pieno, anche a tempo determinato. Il punteggio relativo alla frazione di anno è determinato proporzionalmente.
	2) Possesso titoli professionali e di studio Diploma di Laurea Triennale: 5 punti
	ulteriori rispetto ai requisiti di accesso all'Area Diploma di Laurea specialistica/Vecchio Ordinamento/Magistrale: 10 punti Master Universitari: 5 punti
	Max 15 punti
3) Competenze professionali acquisite Max 25 punti	<i>a) Max 15 punti</i> → Percorsi formativi: 1 punto per la partecipazione a ciascun corso di aggiornamento/formazione, purché certificato e pertinente con il profilo professionale da ricoprire; 2 punti per ciascuna certificazione di conoscenze informatiche
	<i>b) Max 10 punti</i> → Incarichi di RUP: 1 punto per ciascun procedimento Incarichi di specifiche responsabilità: 2 punti per ciascun incarico svolto, purché formalmente assegnato e di durata superiore a 6 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare) Incarico di PO/EQ/Attribuzione mansioni superiori: 3 punti per ciascun incarico svolto, purché di durata superiore a 3 mesi nel corso dell'anno solare (il punteggio è attribuito proporzionalmente, in dodicesimi, in funzione dei mesi di svolgimento dell'incarico nell'anno solare).



Art. 6 – Svolgimento della procedura e graduatoria finale

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da un'apposita Commissione, composta ai sensi dell'art. 4 del Regolamento, che definirà il punteggio attribuito a ciascun candidato utilizzando i criteri richiamati al precedente articolo. Dalla combinazione degli elementi di cui sopra, viene determinato il punteggio complessivo attribuito al singolo dipendente, con il quale lo stesso viene collocato nella graduatoria finale.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio presso il settore cui è assegnato il posto da ricoprire a parità di anzianità di servizio il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

La graduatoria è approvata dal Responsabile competente in materia di personale, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale. La graduatoria della procedura di progressione verticale interna viene resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito, sul sito internet sezione Amministrazione Trasparente e all'albo pretorio on-line del Comune di Cuggiono per quindici giorni. Le graduatorie possono essere utilizzate solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta, escludendone la validità per eventuali e successive progressioni verticali.

Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16.11.2022.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali e diritto di accesso

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dal Titolare è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di selezione ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6, par. 1, lettere b), c), e) (per i dati personali generali), nell'art. 9, par. 2, lettera b) (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 (per i dati personali relativi a condanne penali e reati). Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento dei dati.



COMUNE DI CUGGIONO
(Città Metropolitana di Milano)

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: rpd@comune.cuggiono.mi.it

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

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

Art. 8 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente bando si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del bando medesimo.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Economico-Finanziario

Per informazioni:

Ufficio Personale

Tel.: 02/97263...

E-mail: ufficiopersonale@comune.cuggiono.mi.it

Il presente avviso è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Cuggiono, Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

La Responsabile del Settore Economico-Finanziario
Dott.ssa Maria Cristina Cribioli
(documento sottoscritto digitalmente)

- VILLA ANNONI -

P.zza XXV Aprile n. 4 – 20012 Cuggiono (MI) tel. 02/97263.1
comune.cuggiono@postecert.it – protocollo@comune.cuggiono.mi.it
www.comune.cuggiono.mi.it