

COMUNE DI VICCHIO
(Città Metropolitana di Firenze)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE TRA AREE (VERTICALE) “IN DEROGA” DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI FUNZIONARIO ED ELEVATA QUALIFICAZIONE DI CUI UN FUNZIONARI AMMINISTRATIVO E UN FUNZIONARIO TECNICO

(art. 13 comma 6 CCNL 16/11/2022)

Il Responsabile de Servizio 2 – Servizi Finanziari

Richiamati:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 30/03/2026 con la quale sono state approvate le previsioni del fabbisogno di personale per il triennio 2026-2028 e la relativa dotazione organica;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 15/10/2025 con cui è stato approvato il “Approvazione Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali cd "speciali" o "in deroga" (art. 13 commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022)” ;
- la deliberazione di Giunta comunale n.163 del 11/12/2026 Indirizzi alla delegazione trattante di parte datoriale inerenti la contrattazione integrativa per l'anno 2025 e destinazione delle risorse aggiuntive al fondo delle risorse decentrate parte variabile per il personale non dirigente per l'anno 2025, con cui è stata approvata quante e in che area procedere con le progressioni in deroga;
- le previsioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 30/03/2026;
- la determinazione dirigenziale n. 37 del 07/05/2026 con la quale è stata indetta la presente selezione interna, approvato lo schema di avviso ed impegnate le risorse necessarie;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che in esecuzione della sopra richiamata determinazione dirigenziale di approvazione del presente avviso, è indetta una selezione interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vicchio finalizzata alla progressione tra aree (verticale) “in deroga” di n. **2 unità di personale dall’Area degli Istruttori all’Area dei Funzionari ed elevata qualificazione profilo Tecnico e Amministrativo;**

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.

Art. 1 – OGGETTO

1. Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento della procedura interna di selezione, ai sensi dell’articolo 3 del DL n. 80/2021 e dell’articolo 13 del CCNL 16.11.2022 commi 6, 7 ed 8, per il passaggio dall’area degli Istruttori all’area dei Funzionari ed elevata qualificazione.

2. La procedura è finalizzata all’accesso di massimo n.2 unità di personale nell’Area dei Funzionari ed elevata qualificazione, da inquadrare nei seguenti profili professionali disciplinati nel “Nuovo Sistema Profili Professionali in attuazione Ccnl 16.11.2022

Funzionari ed elevata qualificazione	Funzionari amministrativi
	Funzionari tecnici

3. L’inquadramento nel nuovo profilo del personale che avrà accesso alla progressione sarà effettuato in base alla tabella di corrispondenza tra i profili dell’area degli “Istruttori” ed i profili dell’area dei “Funzionari ed elevate qualificazioni” prevista al successivo art. 13.

4. In base ai risultati della presente selezione, si provvederà all'aggiornamento della dotazione organica dell'Ente.

Art. 2 - CARATTERISTICHE DELLA SELEZIONE

1. La selezione avverrà secondo quanto stabilito nel "Regolamento attuativo delle previsioni del D.L. n. 80/2021 e dell'art. 13 CCNL 16 novembre 2022 relativamente alle progressioni tra aree", approvato con deliberazione di Giunta comunale n.134 del 15/10/2025, di seguito anche solo Regolamento.

Art. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. Possono partecipare alla selezione i dipendenti in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- avere un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con il Comune di Vicchio nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto di progressione di carriera;
- Non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura superiori al rimprovero scritto;
- Avere un'anzianità di servizio nell'Area degli Istruttore di almeno tre anni (alla data di scadenza della domanda di partecipazione) con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
- essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella C allegata al CCNL 16/11/2022, denominata "Tabella di corrispondenza", per il passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari:
 - a) **laurea** (triennale o magistrale) e **almeno 5 anni di esperienza maturata**, anche a tempo determinato, 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**, anche a tempo determinato, nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

2. Il titolo della laurea costituisce requisito di partecipazione ai fini della lettera a) del precedente punto 1. se previsto nel "Nuovo Sistema Profili Professionali in attuazione Ccnl 16.11.2022" dell'Ente tra i titoli di accesso al profilo dell'area professionale superiore, profilo che viene individuato in base alla tabella di corrispondenza prevista al successivo art. 13.

3. Ai fini della partecipazione alla selezione non vengono considerati il conseguimento dei titoli richiesti o la maturazione dell'esperienza richiesta, in data successiva alla scadenza del termine di presentazione della domanda previsto dall'avviso.

Art. 4 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

1. Il presente avviso di selezione è pubblicato per la durata di almeno **30 (trenta) giorni** all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione Bandi e Concorsi di Amministrazione Trasparente.

Art. 5 - ELEMENTI DI VALUTAZIONE

1. La Commissione esaminatrice di cui al successivo art. 9 effettua la valutazione dei candidati ammessi alla selezione tenendo conto della posizione del dipendente alla scadenza del termine previsto dall'avviso per la partecipazione alla selezione, con la previsione del punteggio massimo di 100, da assegnare secondo i seguenti criteri:

- A. Esperienza maturata nell'area di inquadramento di provenienza, anche a tempo determinato (max 40/100).
- B. Titolo di studio (max 20/100);
- C. Competenze professionali acquisite (max 40/100).

Art. 6 - ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. L'attribuzione dei punteggi avverrà nelle seguenti modalità:
 A. **Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato.**

Esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato (MAX 40)		
Modalità di valutazione	Modalità di attribuzione punteggio	Punteggio Assegnabile
Anzianità di servizio maturata presso il Comune di Vicchio e/o presso altre pubbliche Amministrazioni	$P_x = P_i / P_m \times 40$ Dove: P_x è il punteggio attribuito P_i è l'anzianità di servizio del dipendente in valutazione, calcolata in mesi di 30 giorni (non vengono considerati periodi inferiori ai 30 giorni) Max 40 P_m è l'anzianità di servizio (calcolata in mesi come sopra) più alta tra i partecipanti alla procedura	Max 40

Nel caso di prestazione di lavoro a tempo parziale, il punteggio è calcolato applicando la percentuale corrispondente all'orario settimanale previsto ai punti assegnati in ragione degli anni di servizio; in caso di durata del rapporto a tempo parziale in un anno non superiore a sei mesi, si assegna il punteggio pieno. In caso di variazione nel corso dell'anno della percentuale di part-time, il punteggio viene assegnato in proporzione ai mesi di servizio svolto e alla relativa percentuale di part-time.

B. Titolo di studio.

Titolo di studio (MAX 20)			
Diploma di scuola secondaria di primo grado	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Laurea breve o Laurea di primo livello nuovo ordinamento (Triennale)	Diploma di laurea v.o., laurea magistrale, laurea specialistica, laurea specialistica a ciclo unico
8	15	17	20

Il punteggio del titolo di studio inferiore è assorbito dal titolo di studio superiore. Se si posseggono due o più titoli di studio della stessa tipologia (es: due differenti diplomi di scuola secondaria di secondo grado) il punteggio attribuito è il medesimo di chi abbia conseguito un solo titolo di studio della stessa tipologia.

L'assegnazione del punteggio avverrà solo per titoli attinenti al profilo professionale da ricoprire, che saranno indicati nell'avviso della procedura valutativa

C. Competenze professionali.

Si assegna il punteggio **massimo di 40 punti** per le competenze professionali valutate con le modalità che seguono:

Competenze professionali acquisite (MAX 40)	
Svolgimento temporaneo di mansioni superiori nel ruolo da ricoprire o in altro ruolo affine svolto nell'ente (massimo 15 punti)	4 punti per anno di incarico conferito (si considerano anche le frazioni di anno non inferiori ai 30 giorni rapportando in quel caso il punteggio)
Incarichi di specifica responsabilità formalmente riconosciute (massimo 21 punti)	1 punto per anno di attribuzione di particolari e/o specifiche responsabilità, (si considerano anche le frazioni di anno non inferiori ai 30 giorni rapportando in quel caso il punteggio)
Abilitazioni professionali (massimo 4 punti)	4 punti
Totale	40

ART. 7 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, secondo il fac-simile allegato, con caratteri chiari e leggibili.
2. Alla domanda dovranno essere allegati:
 - la copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
 - gli atti di nomina degli incarichi conferiti, pena la loro mancata valutazione.
 - Curriculum professionale
3. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di auto-certificazione con riserva di verifica della veridicità da parte del Comune di Vicchio.
4. La domanda deve pervenire entro il termine perentorio del **06/06/2026**, con le seguenti modalità:
 - presentata direttamente al Protocollo del Comune di Vicchio (orario: lunedì, mercoledì, venerdì 9:00 – 12:00, martedì 8:30 – 12:30, giovedì 8:30 – 12:30 e 15:00 – 18:00).
 - trasmessa a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento - indirizzata al Comune di Vicchio – Ufficio Personale- Via Garibaldi,1 50039 Vicchio;
 - trasmessa da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo: "comune.vicchio@postacert.toscana.it" entro il giorno di scadenza (saranno ritenuti validi gli invii accettati dal sistema entro le ore 23:59 del giorno di scadenza del presente avviso) secondo le seguenti modalità:
 - invio del file PDF contenente la domanda sottoscritta con firma digitale, nonché del file contenente la scansione della carta d'identità;
 - invio del file contenente la scansione della domanda originale sottoscritta con firma autografa, nonché del file contenente la scansione della carta d'identità;
5. Si precisa che le domande inviate tramite PEC SARANNO ACCETTATE SOLO SE INVIATE DA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA. QUELLE TRASMESSE IN FORMATI DIVERSI DA QUELLO INDICATO (.pdf) E/O INDIRIZZATE A CASELLE DI POSTA ELETTRONICA DIVERSE DA QUELLA INDICATA SARANNO CONSIDERATE IRRICEVIBILI.
6. Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse a mezzo raccomandata pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso.
7. Il Comune di Vicchio non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione

Art. 8 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Saranno esclusi dalla selezione i partecipanti che:
 - a) presenteranno domande oltre il termine di scadenza fissato nel presente avviso;
 - b) presenteranno domande con modalità diverse da quelle indicate all'art. 7 del presente avviso;
 - c) presenteranno domande prive di sottoscrizione, prive di documento di identità allegato, oppure domande redatte con contenuto difforme rispetto al modello allegato al presente avviso.
2. Costituisce, altresì, causa di esclusione dalla procedura, il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3 dell'avviso, in qualsiasi momento accertato.

Art. 9 - COMMISSIONE VALUTATRICE

La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione formata dal Segretario Comunale e da altri due componenti, nominati dal Responsabile dell'Ufficio Personale, in conformità a quanto dalla vigente disciplina sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle norme sul reclutamento del personale.

La Commissione è composta da tecnici esperti nell'ambito delle competenze tecnico professionali e comportamentali, con riferimento al ruolo che dovrà essere ricoperto, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, ed eventualmente da uno psicologo del lavoro. Nel rispetto di tali principi, esse, in particolare, sono così composte:

PRESIDENTE: Segretario Generale o suo delegato

MEMBRI: due membri esperti nell'ambito delle competenze tecnico professionali e attitudinali, con riferimento anche al ruolo che dovrà essere ricoperto, con inquadramento nel pubblico impiego non inferiore a quella del posto messo a selezione.

Per le situazioni di incompatibilità, ordine dei lavori e modalità di assunzione delle decisioni della Commissione esaminatrice si rimanda al Regolamento delle procedure di accesso all'impiego

Art. 10 SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Nella sua prima seduta la Commissione si insedia e riceve, tramite il proprio Segretario, la relazione relativa alle domande di ammissione dei concorrenti con le allegate domande.

La Commissione valuta il curriculum professionale presentato dal candidato formulando un giudizio sintetico sulla complessiva attività culturale e professionale svolta. Nel caso di non attinenza del curriculum rispetto al ruolo da ricoprire stesso nel senso predetto, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

Qualora previsto dall'avviso di selezione, la Commissione potrà prevedere un colloquio orale, con un preavviso di almeno cinque giorni, esclusivamente diretto ad approfondire le competenze dei candidati necessarie a ricoprire il ruolo oggetto della selezione.

Art. 11 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 al precedente articolo 3.

2. In caso di parità di punteggio, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso l'Ente e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nell'Area e nel profilo professionale immediatamente inferiore a quello oggetto della procedura. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la minore età anagrafica.

3. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura valutativa di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, con esclusione dell'eventuale rinuncia del vincitore.

4. Gli esiti della procedura, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono enunciati in un apposito verbale della Commissione, approvato con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale

ART. 12 - PASSAGGIO ALLA NUOVA AREA

1. I candidati utilmente collocati in graduatoria accederanno all'area superiore con il nuovo profilo professionale da attribuirsi in base alla seguente tabella di corrispondenza tra i profili dell'area degli "Istruttori" ed i profili dell'area dei "Funzionari ed elevate qualificazioni":

Profilo nell'area Istruttori	Nuovo profilo acquisito in caso di progressione nell'area Funzionari ed Elevate Qualificazioni
Istruttore amministrativo	Funzionario amministrativo
Istruttore tecnico	Funzionario tecnico

2. Previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, sarà quindi sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore e trattamento economico iniziale per la nuova area, salvo quanto previsto dall'art. 13, comma 3, del CCNL 23/02/2026.

3. La decorrenza del nuovo inquadramento non potrà essere antecedente alla data di sottoscrizione del contratto.

4. Il trattamento economico annuo lordo dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per l'area dei Funzionari per retribuzione tabellare, cui si aggiungono la 13^a mensilità, l'indennità di comparto prevista contrattualmente e, se dovute, le indennità e competenze per salario accessorio.

5. In merito alla procedura si riporta quanto chiarito dall'ARAN: "... la locuzione "progressione tra le aree", sebbene improntata a principi selettivi, non comporta alcuna novazione del rapporto di lavoro in quanto non si tratta di un concorso pubblico. Il lavoratore interessato, dunque, continuerà il proprio preesistente rapporto di lavoro con la medesima Amministrazione ma, con un inquadramento diverso e superiore rispetto al precedente e, allo stesso, dovrà riconoscersi la trasposizione, nonché il godimento, di tutti quegli istituti che hanno avuto maturazione prima della progressione e non siano stati fruiti (come ad esempio le ferie, i permessi ex art. 32 e 35 del CCNL citato, ecc...)". Pertanto in caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 21 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruita (art. 13 co. 2 CCNL 23/02/2026).

6. Qualora alla data fissata per la sottoscrizione del contratto e per la decorrenza del nuovo inquadramento il candidato non sia più in servizio presso il Comune di Vicchio, la progressione all'area superiore non potrà essere attribuita e si procederà allo scorrimento della graduatoria a favore del candidato con punteggio immediatamente inferiore.

7. Una volta avvenuto il nuovo inquadramento dei dipendenti collocati in graduatoria in posizione utile entro il numero dei posti previsti, la graduatoria non potrà comunque più essere utilizzata nemmeno in caso di cessazione dal servizio dei dipendenti che hanno beneficiato della progressione.

Art. 13 AVVERTENZE GENERALI

1. **SI PRECISA CHE** l'efficacia degli eventuali esiti della procedura, ivi compresa l'approvazione della graduatoria e l'inquadramento del personale, è in ogni caso subordinata al rilascio della preventiva autorizzazione da parte della COSFEL, restando sin d'ora salva la facoltà dell'Amministrazione di sospendere, modificare o revocare la procedura medesima per sopravvenute esigenze normative, finanziarie o organizzative, senza che i partecipanti possano vantare pretese o diritti di sorta;

2. L'Ente si riserva di sospendere e/o revocare il presente avviso in ogni momento e qualora l'interesse pubblico lo richieda.

3. Le assunzioni e i passaggi tra le aree sono in ogni caso espressamente subordinati al rispetto della normativa in materia di assunzioni di pubblico impiego nel tempo vigente.

Art. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016, 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.
2. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente il trattamento dei propri dati.
3. Titolare del trattamento è il Comune di Vicchio.
4. I dati di contatto del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dati sono pubblicati nel sito internet istituzionale dell'Ente al seguente link: <http://www.comune.vicchio.fi.it> e sono inoltre disponibili presso l'Ufficio personale del Comune di Vicchio. Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti del Comune di Vicchio, i quali agiscono in qualità di responsabili o addetti al trattamento. L'interessato al trattamento dei dati potrà esercitare i diritti previsti all'art. 12 e seguenti del Regolamento UE n. 2016/679, nonché il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77.

Art. 15 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i, responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio 2 Servizi Finanziari. Sulla scorta dell'istruttoria del responsabile del procedimento, i provvedimenti di ammissione alla selezione e l'approvazione della graduatoria sono adottati dal Responsabile Servizio 2 Servizi Finanziari.

Art. 16 NORME FINALI

1. Per tutto e per quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia a quanto contenuto nel vigente CCNL e alla normativa vigente in materia.

Vicchio, 08/05/2026

Il Responsabile del Servizio 2
Dott. Gabriele Baldazzi



GABRIELE
BALDAZZI
08.05.2026
09:31:16
GMT+02:00