

AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS, DEL D.LGS. N. 165/2001 E DELL'ART. 13 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 23 FEBBRAIO 2026, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI CASTIGLION FIORENTINO, PER IL PASSAGGIO DALL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI – SETTORE 9

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GIURIDICO DEL PERSONALE

VISTO il vigente “Regolamento per le Progressioni tra le Aree”, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 259 del 18/11/2024;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 93 del 30/03/2026 di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028 quale sottosezione 3.3 del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028;

VISTO il CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2022-2024, sottoscritto in data 23 febbraio 2026;

VISTO, in particolare, l'art. 13 del CCNL 23 febbraio 2026, recante la disciplina delle progressioni tra le aree mediante procedura comparativa, che ha disapplicato e sostituito l'art. 15 del CCNL 16 novembre 2022;

VISTO l'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di progressioni tra le aree;

VISTA la determinazione n. 943 del 13/10/2026 con la quale è stata indetta la presente selezione interna, nonché approvato il relativo schema di avviso;

RENDE NOTO

Che, in esecuzione della sopra richiamata determinazione di approvazione del presente avviso, è indetta una selezione interna riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castiglion Fiorentino appartenente all'Area professionale degli Operatori esperti, finalizzata alla progressione tra le Aree mediante procedura comparativa, dall'Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori, per titoli e colloquio, di n. 1 unità di personale, presso il Settore 9.

Art. 1 - OGGETTO

- 1) Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento della procedura comparativa interna per la progressione tra le aree dall'Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 23 febbraio 2026 e del vigente Regolamento comunale per le Progressioni tra le Aree.
- 2) La procedura è finalizzata alla copertura di n. 1 posto nell'Area degli Istruttori, con attribuzione del profilo professionale di Istruttore tecnico, come disciplinato nel “Nuovo Sistema dei Profili Professionali in attuazione del CCNL 16.11.2022”, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 30/03/2023, presso il Settore 9.

Art. 2 - CARATTERISTICHE DELLA SELEZIONE

- 1) La selezione avverrà mediante procedura comparativa, secondo quanto previsto dall'art. 13 del CCNL Funzioni Locali del 23 febbraio 2026, dal Capo III del vigente Regolamento comunale per le Progressioni tra le Aree, relativo alle progressioni ordinarie, e dalla restante disciplina contrattuale e normativa vigente.

Art. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

- 1) Alla procedura comparativa ordinaria di progressione tra le Aree possono partecipare i dipendenti in possesso di tutti i seguenti requisiti:
 - essere assunti di ruolo con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;
 - essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella correlata al posto oggetto della procedura comparativa, per un periodo di almeno tre anni alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, computando a tal fine anche il periodo di servizio maturato a tempo determinato ovvero presso altre pubbliche amministrazioni;
 - aver conseguito una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello di svolgimento della procedura o, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio, nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico;
 - essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno;
 - non essere destinatari di provvedimenti disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda.
- 2) I titoli di studio per l'accesso dall'esterno all'Area degli Istruttori e, pertanto, per la partecipazione alla presente procedura comparativa, sono i seguenti:

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	Diploma di istruzione di scuola secondaria di secondo grado (scuola superiore) di durata quinquennale (maturità), rilasciato da un istituto statale o riconosciuto dallo Stato

- 3) I suddetti requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura e devono essere mantenuti fino alla sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro.

Art. 4 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

- 1) Il presente avviso è pubblicato per almeno 15 giorni all'Albo Pretorio online dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" del sito istituzionale, ed è adeguatamente pubblicizzato al fine di assicurarne la conoscenza al più ampio numero possibile di dipendenti interessati.
- 2) Il termine per la presentazione delle domande non può essere inferiore a 15 giorni decorrenti dalla pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio online dell'Ente.

Art. 5 - ELEMENTI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI

1) Ai fini della procedura comparativa per la progressione tra le Aree, costituiscono elementi di valutazione:

- valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, 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 annualità;
- possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- numero e tipologia degli incarichi rivestiti.

2) Agli elementi di valutazione sono attribuiti i seguenti punteggi:

a) Valutazione positiva della performance (massimo 35 punti):

Valutazione della performance individuale, quale media della valutazione conseguita dal candidato negli ultimi tre anni, come di seguito indicato:

VALUTAZIONE MEDIA	PUNTEGGIO
DA 91 A 100	35
DA 81 A 90	30
DA 71 A 80	20
DA 60 A 70	10

In caso di scheda valutativa di dipendente proveniente da altro Ente, i punteggi attribuiti saranno riproporzionati esprimendoli in centesimi.

b) Valutazione dei titoli di studio (massimo 20 punti):

b.1) Valutazione di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area dall'esterno, con attribuzione di massimo 20 punti, come di seguito indicato:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di laurea triennale (attinente al profilo oggetto della procedura)	Punti 12
Diploma di laurea triennale (non attinente al profilo oggetto della procedura)	Punti 8
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento (attinente al profilo oggetto della procedura)	Punti 20 (il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento (non attinente al profilo oggetto della procedura)	Punti 11 (il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)

L'attinenza dei titoli di studio al profilo oggetto della procedura è valutata dalla Commissione esaminatrice.

c) Competenze professionali acquisite (massimo 40 punti):

c.1) Servizio prestato nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura comparativa, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sia a tempo indeterminato che determinato, con l'attribuzione di **1,5** punti per ogni anno di servizio prestato nel servizio oggetto della procedura comparativa, fino ad un massimo di **15** punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi.

c.2) Competenze professionali attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa, accertate tramite colloquio, valutate sulla scorta dei criteri individuati dalla Commissione esaminatrice, fino a un massimo di **15** punti.

c.3) Corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa, con test finale di apprendimento, svolti nell'ultimo triennio, con attribuzione di 2 punti per ogni corso, fino ad un massimo di **5** punti.

c.4) Formazione svolta dal dipendente in qualità di formatore, attinente al profilo oggetto della procedura comparativa, svolta nell'ultimo triennio, con attribuzione di **2** punti per ogni incarico di docenza, fino ad un massimo di **5** punti e certificata dall'Ente destinatario della formazione.

d) Numero e tipologia degli incarichi rivestiti (massimo 5 punti)

Valutazione degli incarichi formalmente attribuiti al dipendente nei 5 anni precedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa, come di seguito indicato:

INCARICO (per l'accesso all'Area degli Istruttori)	PUNTEGGIO
Agente contabile	Punti 0,5 per ogni anno di incarico
Attività di coordinamento di altro personale o svolgimento di incarichi che comportano specifiche responsabilità (art. 84 del C.C.N.L. 16/11/2022, ex art. 70- quinquies C.C.N.L. 21/05/2018)	Punti 1 per ogni anno e per ciascun incarico

Il punteggio complessivamente attribuibile alla presente voce non può eccedere 5 punti.

Art. 6 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- 1) La domanda di partecipazione deve essere redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso quale Allegato B e indirizzata al Responsabile del Servizio Giuridico del Personale dell'Ente.
- 2) Alla domanda dovranno essere allegati:
 - la copia fotostatica di un valido documento di identità;
 - un dettagliato curriculum vitae formato europeo, contenente la descrizione specifica del percorso e delle attività professionali svolte dal candidato;
 - gli atti di nomina degli incarichi conferiti, pena la loro mancata valutazione.

- 3) Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 con riserva di verifica della veridicità da parte del Comune di Castiglion Fiorentino.
- 4) La domanda deve pervenire entro il termine perentorio del **28/10/2026** alle ore **23.59**, con le seguenti modalità:
 - presentata **direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente** (secondo gli orari di apertura al pubblico);
 - trasmessa da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo PEC dell'Ente 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 autografa o digitale, unitamente al curriculum vitae e alla carta d'identità;
- 5) Si precisa che le domande inviate tramite PEC saranno accettate solo se inviate da casella di posta elettronica certificata.

Art. 7 - AMMISSIONE

- 1) L'Ufficio Giuridico del Personale, esaminate le domande, procede alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione sulla base della documentazione presentata e di quella depositata agli atti dell'Ente.
- 2) L'ammissione alla procedura può essere disposta anche con riserva, qualora sia necessario procedere ad ulteriori verifiche o regolarizzazioni consentite dalla normativa vigente.

Art. 8 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

- 1) Saranno esclusi dalla procedura i partecipanti che:
 - presentino la domanda oltre il termine di scadenza previsto dal presente avviso;
 - presentino domande con modalità diverse da quelle indicate all'art. 6 del presente avviso;
 - presentino domande prive di sottoscrizione, prive di documento di identità e di CV allegato, oppure domande redatte con contenuto non conforme 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 ESAMINATRICE

- 1) La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del Servizio Giuridico del Personale, anche contestualmente all'indizione della procedura.
- 2) La Commissione è composta da:
 - un Presidente, individuato nel Responsabile del servizio presso il quale è previsto il posto da ricoprire, o suo delegato;

- due membri esperti nelle materie oggetto della selezione, con riferimento al ruolo da ricoprire, ciascuno dei quali con inquadramento nel pubblico impiego non inferiore a quello del posto messo a selezione.
- 3) Almeno un componente della Commissione, salva motivata impossibilità, deve essere di sesso femminile, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni.
 - 4) Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente del Servizio Personale o da altro dipendente incaricato dal Responsabile dello stesso Servizio, con inquadramento non inferiore all'Area degli Istruttori.

Art. 10 - VALUTAZIONE E COLLOQUIO ORALE

- 1) La Commissione esaminatrice valuterà i candidati secondo i criteri di cui all'art. 5 del presente avviso e attraverso un colloquio orale che, salvo diverse comunicazioni, è fissato per il giorno **giovedì 29 ottobre, alle ore 9.30**, presso l'ufficio del Servizio Giuridico del Personale.
- 2) Il colloquio orale è finalizzato ad accertare le competenze professionali e le conoscenze tecniche acquisite dai candidati, con particolare riferimento alle attività e alle funzioni proprie del profilo professionale di Istruttore tecnico presso il Settore 9 – Manutenzione del territorio.
- 3) Saranno oggetto di approfondimento le conoscenze in materia di manutenzione del territorio e degli impianti e immobili comunali, nonché la capacità di gestire le priorità operative connesse agli interventi manutentivi, nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile del Settore. Saranno inoltre valutate le conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riguardo alla normativa vigente e alle misure di prevenzione e protezione dei rischi connessi alle attività lavorative.

Art. 11 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E NUOVO INQUADRAMENTO

- 1) La graduatoria di merito è ottenuta dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli elementi di valutazione di cui all'art. 5 del presente avviso, per un massimo complessivo di 100 punti.
- 2) Sono inseriti nella graduatoria di merito i candidati che abbiano conseguito una valutazione complessiva non inferiore a 60/100.
- 3) È dichiarato vincitore, nei limiti del posto messo a selezione, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito con una valutazione complessiva non inferiore a 60/100.
- 4) La graduatoria di merito e l'individuazione del vincitore sono approvate con determinazione del Responsabile del Servizio Giuridico del Personale.
- 5) La graduatoria è utilizzata esclusivamente per la copertura del posto oggetto della presente procedura.
- 6) Il candidato dichiarato vincitore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e oggetto di valutazione, sottoscrive un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area degli Istruttori, nella posizione economica iniziale prevista dalla disciplina contrattuale vigente.

- 7) Il vincitore, previo consenso, è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità alla disciplina prevista dal CCNL Funzioni Locali vigente.
- 8) Il nuovo inquadramento decorre dalla data indicata nel nuovo contratto individuale di lavoro e non può avere decorrenza antecedente alla sottoscrizione dello stesso.
- 9) Il passaggio all'Area degli Istruttori comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'Area di provenienza, risulti superiore al trattamento tabellare iniziale della nuova Area, si applica la disciplina prevista dal CCNL Funzioni Locali vigente.

Art. 12 - AVVERTENZE GENERALI

- 1) L'Amministrazione si riserva di sospendere, modificare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento qualora sussistano ragioni di interesse pubblico o sopravvengano disposizioni legislative, regolamentari o contrattuali incompatibili con lo svolgimento della procedura.
- 2) La partecipazione alla procedura non determina alcun diritto all'inquadramento, qualora sopravvengano impedimenti normativi, finanziari o organizzativi alla copertura del posto.
- 3) Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale per le Progressioni tra le Aree, nel CCNL Funzioni Locali vigente e nella normativa vigente in materia di pubblico impiego.

Art. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 1) Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, i dati personali contenuti nella domanda e nella documentazione allegata saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura.
- 2) Il trattamento dei dati sarà effettuato nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità e riservatezza previsti dalla normativa vigente.
- 3) Il candidato, con la presentazione della domanda, dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata dall'Ente.
- 4) Titolare del trattamento è il Comune di Castiglion Fiorentino.
- 5) I dati di contatto del Titolare del trattamento e del Responsabile della Protezione dei Dati sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata alla privacy.

Art. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

- 1) Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia al vigente Regolamento per le progressioni tra le aree e alla normativa vigente in materia di pubblico impiego.
- 2) La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, da parte dei candidati, di tutte le norme e condizioni previste dal presente avviso e dai regolamenti dell'Ente in materia di gestione del personale.

- 3) Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Castiglion Fiorentino.
- 4) Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso e dal vigente Regolamento comunale per le Progressioni tra le Aree, si applicano le disposizioni del CCNL Funzioni Locali vigente e della normativa in materia di pubblico impiego. In caso di contrasto tra le disposizioni del Regolamento comunale e quelle del CCNL o della normativa vigente, si applicano le disposizioni contrattuali e normative sovraordinate e vincolanti.

Castiglion Fiorentino, 13/10/2026

Il Responsabile del Servizio
Giuridico del Personale
Dott.ssa Tocchi Monica



Firmato digitalmente da:

Monica Tocchi

Firmato il 13/10/2026 13:35

Seriale Certificato:
30421420683840978789529274069167801228

Valido dal 18/04/2025 al 18/04/2028

ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1