



Città  
di Follonica



SETTORE 5  
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE  
[personale@comune.follonica.gr.it](mailto:personale@comune.follonica.gr.it)  
0566/59233

## PROCEDURA EX ART. 13 CO. 6,7 E 8 CCNL16.11.2022, FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE TRA LE AREE DI N. 4 UNITÀ ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

### IL DIRIGENTE

Premesso che con deliberazione della Giunta Comunale n. 190 del 29.06.2023 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che nella Sezione 3 dettaglia i Fabbisogni del personale 2023/2025 ed in cui si prevede la progressione tra le aree di n. 4 unità all'area degli Istruttori.

Vista la deliberazione G.C. n. 379 del 12.12.2023 di approvazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree.

Vista la propria determinazione n. 1233 del 29.12.2023 .

### RENDE NOTO

che è indetta procedura interna finalizzata alla progressione tra le aree di n. 4 unità all'area degli Istruttori nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo presso le seguenti U.O.C.:

- U.O.C. Ragioneria, Economato, Enti partecipati
- U.O.C. Comunicazione e Servizi al Cittadino
- U.O.C. Servizi alla Persona
- U.O.C. Suap, Turismo e Marketing Territoriale.

### Articolo 1 Inquadramento professionale, trattamento giuridico ed economico

1. Il candidato risultato vincitore sarà inquadrato nell'Area degli Istruttori con il profilo di Istruttore Amministrativo.
2. Il rapporto di lavoro sarà regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dai contratti collettivi nazionali del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall'ente, in relazione all'applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dai predetti contratti, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare e altri emolumenti previsti per





legge, se ed in quanto dovuti. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

3. Il passaggio all'area immediatamente superiore per effetto della progressione tra le aree comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per l'Area degli Istruttori e avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica maturata nell'area di provenienza, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'area.

### Articolo 2 Rapporto di lavoro

1. La progressione verticale mediante accesso interno dall'area contrattuale immediatamente inferiore comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. Il vincitore sarà esonerato, 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. Altresì, nel rispetto della disciplina vigente art. 15 co. 3 CCNL, il medesimo vincitore conserverà le giornate di ferie maturate e non fruito e la retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.) che, conseguentemente, non confluirà nel Fondo risorse decentrate.

2. Nel caso in cui non vi sia stato il consenso all'esonero dallo svolgimento del periodo di prova, l'assunzione in ruolo nell'Area degli Istruttori sarà acquisita dopo l'esito favorevole del periodo di prova fissato in sei mesi e nel frattempo il vincitore conserverà il posto nell'Area di provenienza.

### Articolo 3 Requisiti di partecipazione

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura in oggetto i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Follonica, appartenenti all'Area degli Operatori Esperti. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.

2. Conformemente a quanto disposto previsto dall'art. 5 del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree, dato atto che la seguente procedura comporta la progressione dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori, i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti alternativi tra di loro:





- a) diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;
- oppure
- b) assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, adeguatamente valutabile e documentabile.

Si ritengono equipollenti anche i titoli di studio conseguiti all'estero, o i titoli esteri conseguiti in Italia, riconosciuti secondo le vigenti disposizioni. Sarà cura del candidato vincitore dimostrare la sussistenza delle suddette condizioni al momento della contrattualizzazione.

3. I requisiti devono sussistere non solo al momento della presentazione dell'istanza, ma anche alla data di scadenza dell'avviso e devono permanere fino al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova area in favore del vincitore della selezione.

#### Articolo 4

##### Publicazione del bando e presentazione della domanda.

##### Termini e modalità

1. Il bando è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Follonica nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi e concorsi, nonché all'Albo Pretorio digitale.
2. La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando (allegato n.1) e se trasmessa in modalità digitale deve essere esclusivamente in formato .pdf; nella stessa deve essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione di cui all'articolo precedente. La domanda potrà essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata [follonica@postacert.toscana.it](mailto:follonica@postacert.toscana.it) entro e non oltre le **ore 12 del 16 gennaio 2024**.
3. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.
4. Non saranno altresì ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

#### Articolo 5 Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

1. I candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno autocertificare nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti per l'ammissione e dovranno presentare, allegandolo contestualmente alla domanda, il proprio curriculum vitae redatto in formato europeo e sottoscritto, nel quale dovrà essere presente un'apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo.





2. I candidati dovranno altresì allegare:
- a) fotocopia di un documento di identità personale;
  - c) eventuali titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti come requisito di partecipazione alla procedura valutativa
  - d) eventuali certificazioni informatiche riconosciute;
  - e) eventuali certificazioni linguistiche riconosciute;
  - f) eventuali certificati di formazione che dimostrino la valida conclusione di corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, svolti nell'ultimo quinquennio; sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa i corsi di formazione o aggiornamento il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'U.O.C. nella quale è prevista la progressione.
  - g) eventuali abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto di selezione: sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa le abilitazioni coerenti con le aree tematiche proprie dell'U.O.C. nella quale è prevista la progressione.

#### **Articolo 6 Cause di esclusione dalla procedura**

1. Il Comune provvede al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla presente procedura sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio. Il Comune si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato in assenza dei requisiti, formali e sostanziali, di ammissione.
2. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le stesse modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di tre giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.
3. I candidati verranno esclusi dalla presente procedura nel caso in cui:
- a) la domanda di partecipazione non pervenga all'Amministrazione entro il termine indicato;
  - b) non siano in possesso dei requisiti richiesti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

#### **Articolo 7**

##### **Elementi di valutazione e punteggi**

1. Ai fini della procedura in oggetto costituiscono elementi di valutazione:
- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato in amministrazioni del comparto Funzioni Locali;





- b) titolo di studio;  
c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate, le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.
2. Agli elementi di valutazione delle procedure sono attribuiti i punteggi sotto indicati:

**A. esperienza maturata nell'Area degli Istruttori (massimo 35 punti):**

Servizio prestato alle dipendenze di amministrazioni del comparto Funzioni locali, anche a tempo determinato, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione, relativo allo specifico settore oggetto della selezione e prestato nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione, con l'attribuzione di 1 punto per ogni anno di servizio prestato alle dipendenze di amministrazioni del comparto Funzioni locali fino ad un massimo di 35 punti.

In caso di servizio prestato alle dipendenze del Comune di Follonica il coefficiente di cui sopra è aumentato a 1,2 punti per ogni anno di servizio, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi.

**B. Titolo di studio (massimo 20 punti):**

Possesso di titoli di studio **ulteriori** rispetto a quelli previsti come requisiti di partecipazione alla procedura valutativa, come di seguito indicato:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria di II grado	Punti 15
Diploma di laurea triennale	Punti 13
Diploma di laurea triennale attinente al profilo oggetto della procedura comparativa	Punti 16 <i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di scuola secondaria di II grado)</i>
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento	Punti 14
Laurea magistrale o specialistica, a ciclo unico o del vecchio ordinamento	Punti 17





attinente al profilo oggetto della procedura comparativa	<i>(il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Master universitario	Punti 3

**C. competenze professionali (massimo 45 punti):**

- c.1) conoscenze informatiche/linguistiche riconosciute con certificazione con attribuzione di 2 punti per ciascuna certificazione, per un massimo di 4 punti;
- c.2) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di 0,5 punti per ogni corso, fino ad un massimo di 2 punti;
- c.3) abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto di selezione, con attribuzione di 2 punti per ciascuna abilitazione, fino ad un massimo di 4 punti;
- c.4) competenze acquisite nel contesto lavorativo dell'area di provenienza (incarichi di specifiche responsabilità della durata di almeno un anno, responsabilità del procedimento, partecipazione a commissioni di concorso e di gara), con attribuzione di massimo 35 punti, da rilevare anche mediante eventuale colloquio valutativo in presenza di più candidati per la medesima posizione bandita. In tal caso la convocazione per il colloquio avverrà con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia.

**Articolo 8 Graduatoria finale**

1. La graduatoria finale sarà formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato più giovane di età anagrafica.
2. Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.

**Articolo 9 Revoca della selezione**

1. L'Amministrazione può revocare, con provvedimento dirigenziale, la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. Dell'avvenuta revoca è data comunicazione ai concorrenti.

**Articolo 10 Trattamento dei dati personali**





1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale il procedimento di progressione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla presente procedura possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Servizio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Follonica. Il responsabile del trattamento è il responsabile del procedimento. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
8. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

### Articolo 11 Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione il Regolamento approvato dalla G.C. n. 379 del 12.12.2023 la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.
2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale Toscana con le modalità indicate nel D. Lgs. 104/2010.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dalla procedura, per difetto dei





Città  
di Follonica



SETTORE 5  
U.O.S. GESTIONE DEL PERSONALE  
[personale@comune.follonica.gr.it](mailto:personale@comune.follonica.gr.it)  
0566/59233

prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura.

4. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere o di revocare la procedura in oggetto, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura.

**IL DIRIGENTE**  
**U.O.S.GESTIONE DEL PERSONALE**  
**SEGRETARIO GENERALE**  
**Avv. M. D'Avino**

.....  
*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici del Comune.*

