SELEZIONE INTERNA MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE PER N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO -AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - (EX CAT. D1), PRESSO IL SETTORE N. 4 – SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Visto C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali – Triennio 2022-2025

Visto il PIAO 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 38/2026

In esecuzione della determinazione n. 653/2026 che approva il presente avviso.

RENDE NOTO

che è indetta, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. 2019-2021, una selezione interna mediante progressione verticale (ordinaria) per n. 1 posto di Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D1), **PRESSO IL SETTORE N. 4 – SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO,** a tempo pieno e indeterminato.
E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e può concorrere alle progressioni tra le aree tutto il personale a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente, compreso il personale comandato se in possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal bando, in relazione ai posti da ricoprire.

Profilo e mansionario del FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (estratto dal vigente regolamento sui profili professionali approvato con deliberazione n. 23/2025):

Requisiti di accesso

- *Laurea, triennale e/o magistrale, con indirizzo coerente con il ruolo da ricoprire.*
- *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, adeguato alle svolgimento di - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico - attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.*
- *Ulteriori e diversi titoli e requisiti potranno essere definiti in sede di approvazione dell'avviso di selezione*

Accesso per progressione verticale
L'accesso per progressione verticale è riservato agli istruttori amministrativi.

Area dei funzionari e della Elevata Qualificazione
Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Comune di Castelfiorentino *C.F. e P.I. 00441780483*
Piazza del Popolo, 1 - 50051, Castelfiorentino (FI) - tel. 0571.686316
www.comune.castelfiorentino.fi.it
PEC: comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it

Responsabilità
A tali funzioni sono correlate:

- *responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative;*
- *responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate.*

Il funzionario amministrativo può essere destinatario di delega di funzioni da parte del dirigente/responsabile di riferimento.

Competenze
Le attività vengono svolte attraverso l'espressione delle seguenti competenze e specifiche professionali:

- *conoscenze altamente specialistiche di carattere amministrativo, giuridico, economico e finanziario, tributario, con particolare riguardo agli ambiti di competenza;*
- *conoscenza approfondita dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi;*
- *conoscenza elevata degli strumenti informatici e telematici;*
- *competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e/o specialistico;*
- *capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e al raggiungimento degli obiettivi;*
- *capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.*

Relazioni interne ed esterne
Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza.
Le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio.
Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Trattamento economico
Al dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale, previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, per l'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro. I suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.
In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente può con il suo consenso essere esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25, comma 2 del CCNL 2019-2021 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto delle progressioni economiche risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza riassorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

Requisiti per l'ammissione
Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data della scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti generali di partecipazione:

Comune di Castelfiorentino *C.F. e P.I. 00441780483*
Piazza del Popolo, 1 - 50051, Castelfiorentino (FI) - tel. 0571.686316
www.comune.castelfiorentino.fi.it
PEC: comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it

- ESSERE DIPENDENTE con contratto di lavoro a tempo indeterminato del Comune di Castelfiorentino, nell'area professionale immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;
- ESSERE IN POSSESSO DEL MEDESIMO TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO (**Diploma Universitario (DU), Laurea Triennale (L),** Diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM);
- AVER CONSEGUITO UNA VALUTAZIONE POSITIVA, relativa alla performance individuale negli ultimi **tre anni di servizio** o comunque nelle 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. Si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore al 70% della valutazione massima del servizio di appartenenza, secondo il sistema di valutazione vigente;
- NON ESSERE STATO OGGETTO DI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ai sensi del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali, nell'ultimo biennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione;
- ESSERE IN POSSESSO di titoli o competenze professionali o di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno.

  I titoli posseduti devono essere attinenti al profilo professionale per cui si concorre in progressione verticale.

Selezione

Il presente bando viene pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Castelfiorentino, "sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso"; la domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, deve essere redatta in carta semplice ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, compilando l'apposito modulo allegato al presente bando. La stessa dovrà essere presentata entro il termine perentorio del 21/11/2026, a pena di esclusione; farà fede la data di ricezione della domanda.
La domanda di ammissione alla selezione (ed eventuali allegati) dovrà essere trasmessa all'ente nelle seguenti modalità:

- mediante **consegna a mano** al Protocollo dell'ente.
- mediante posta elettronica all'indirizzo **comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it**,

con il seguente oggetto: **"Progressione verticale ordinaria per n. 1 posto di Funzionario Amministrativo presso il SETTORE N. 4 Servizio Gestione del Territorio"**. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:
- il curriculum professionale presentato in carta libera debitamente firmato in originale.

Costituiscono elementi di valutazione per la formazione della graduatoria:

- **la valutazione media della Performance Individuale conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni** di servizio o comunque nelle tre schede di valutazione prese in considerazione, nell'ultimo quinquennio;
- **le competenze professionali maturate,** esse si ricavano:
  a) dall'esperienza maturata nell'area professionale inferiore, attraverso attività lavorative e/o formative svolte in enti/organizzazioni/aziende pubbliche o private in cui il candidato ha assunto posizioni od incarichi attinenti l'area professionale/profilo richiesto come requisito di partecipazione;
  b) dall'esito di un colloquio o test o prova situazionale, effettuato da apposita commissione, con l'eventuale presenza di uno psicologo del lavoro, avente ad oggetto l'approfondimento delle

Comune di Castelfiorentino *C.F. e P.I. 00441780483*
Piazza del Popolo, 1 - 50051, Castelfiorentino (FI) - tel. 0571.686316
www.comune.castelfiorentino.fi.it
PEC: comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it

esperienze professionali e formative indicate dal candidato, ai fini della verifica delle peculiarità professionali, delle conoscenze tecniche e/o giuridiche specifiche sulle tematiche attinenti le attività da svolgersi presso il Settore di destinazione, e delle capacità di utilizzazione concreta delle stesse, compresi riferimenti agli aspetti motivazionali.
c) dai titoli di studio, attinenti al profilo oggetto di selezione, ulteriori o superiori posseduti dal dipendente rispetto a quelli richiesti come requisito per la partecipazione;
d) dal numero e tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti, non valutati nelle tipologie precedenti;
e) da ulteriori criteri quali eventuali pubblicazioni e/o docenze.

In ordine ai titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per accedere all'Area la valutazione avverrà tenendo conto della tipologia e dell'attinenza dei titoli al ruolo per cui si effettua la selezione.
A parità di punteggio complessivo precede, secondo il seguente ordine, il dipendente:

- che ha frequentato il maggior numero di corsi di formazione proposti con il programma di formazione che sarà approvato nel PIAO del triennio di riferimento con esito positivo del test di apprendimento;
- che ha ottenuto un punteggio più alto nella media della Performance Individuale dell'ultimo triennio;
- che ha maturato maggiore anzianità di servizio nell'area precedente a quella di nuova acquisizione;
- il più anziano di età.

La graduatoria sarà provvisoria e verrà pubblicata entro 90 giorni dalla chiusura dei termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse. Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria i/le dipendenti possono far pervenire eventuali osservazioni che saranno valutate dalla Commissione. Trascorsi 15 giorni la graduatoria diventa definitiva con atto dirigenziale. La validità della graduatoria è circoscritta alla copertura dei soli posti messi a selezione.

Assunzione in servizio L'assunzione in servizio avviene con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di presa d'atto della graduatoria finale per i posti messi a bando, senza ulteriore scorrimento. Coloro che non assumono servizio nella nuova Area di inquadramento, senza giustificato motivo, alla data indicata nel nuovo inquadramento, decadono dallo stesso, come previsto dalla vigente normativa. In caso di assunzione si procederà al controllo della veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato/a al momento della presentazione della domanda di partecipazione ai sensi del DPR 445/2000 e all'accertamento dei requisiti prescritti. L'assunzione comporterà la variazione del proprio profilo professionale e delle correlate attività e responsabilità.

Disposizioni finali Il presente bando costituisce "legge speciale" della selezione e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni in essa contenute. L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

Castelfiorentino li _____

Il Responsabile del servizio Finanziario
Dott.ssa Sandra Mattii

SANDRA
MATTII
05.11.2026
17:24:28
GMT+01:00

Si allega al presente bando
la scheda per l'attribuzione dei punteggi approvata con deliberazione G.C. 155/2024
domanda di partecipazione alla selezione

Comune di Castelfiorentino *C.F. e P.I. 00441780483*
Piazza del Popolo, 1 - 50051, Castelfiorentino (FI) - tel. 0571.686316
www.comune.castelfiorentino.fi.it
PEC: comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it

Domanda di partecipazione alla Selezione interna mediante progressione verticale per n. 1 posto di Funzionario Amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D1), SETTORE N. 4 – Servizio Gestione del Territorio a tempo pieno e indeterminato.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a _____ (_____) residente a _____ (_____) Via _____ C.A.P. _____ Telefono _____ email istituzionale _____

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla Selezione interna mediante progressione verticale per un posto di Funzionario amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D1), presso il **SETTORE N. 4 – Servizio Gestione del Territorio** a tempo pieno e indeterminato.

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni, la veridicità di quanto di seguito indicato:

- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castelfiorentino nel profilo di _____ dal _____;
- di essere in possesso dell'anzianità prevista per l'ammissione alla selezione;
- di aver maturato esperienza nell'area e profilo professionale di provenienza: _____
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ _____ conseguito il _____ presso l'Istituto _____ di _____;
- di aver preso visione del bando di selezione e di accettare senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nello stesso.

Il/La sottoscritto/a chiede che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga trasmessa al seguente indirizzo di posta elettronica _____

Data _____ _____

(firma leggibile)

Allegati:
- curriculum professionale;
- copia documento di riconoscimento.

Comune di Castelfiorentino *C.F. e P.I. 00441780483*
Piazza del Popolo, 1 - 50051, Castelfiorentino (FI) - tel. 0571.686316
www.comune.castelfiorentino.fi.it
PEC: comune.castelfiorentino@postacert.toscana.it