

FAQ

PROCEDURE DI PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA

1. In che modo posso accedere alla procedura?

Il/La candidato/a può accedere alla procedura attraverso la rete intranet del Comune di Firenze, al seguente indirizzo: <https://amministrazionetrasparente.comune.firenze.it/pagina/amministrazione-trasparente-bandì-di-concorso/selezioni-interne> Per l'accesso al portale e la presentazione della domanda di partecipazione si rinvia all'**allegato n. 1** dell'avviso.

2. Posso compilare la domanda in più momenti?

SI. La domanda può essere compilata in momenti diversi: per non perdere i dati inseriti, prima di uscire dalla maschera, premere il tasto “SALVA”. La domanda può essere sempre modificata **entro il termine di scadenza dell'avviso**.

3. Come posso inviare la domanda?

Dopo aver controllato i dati inseriti in domanda è necessario premere il tasto “INVIA” **entro il termine di scadenza dell'avviso** altrimenti la domanda non sarà considerata inviata.

4. Ho commesso un errore nella compilazione della domanda inviata, come devo fare per correggerlo?

La domanda, anche già inviata, può essere sempre modificata **entro il termine di scadenza dell'avviso**.

ATTENZIONE: non sono ammesse e non saranno prese in considerazione eventuali integrazioni spontanee della domanda trasmesse, in qualsiasi modalità, successivamente al termine di scadenza per la presentazione della stessa.

5. Sono un dipendente a tempo indeterminato del Comune di Firenze temporaneamente in servizio presso altra Amministrazione, posso partecipare alla procedura?

SI, i/le dipendenti del Comune di Firenze temporaneamente in servizio presso altra Amministrazione possono presentare domanda.

6. Ho provato ad accedere alla procedura, ma il sistema mi fornisce un messaggio di errore/non mi permette di accedere, a chi posso rivolgermi?

Se sono un dipendente in comando, distacco o aspettativa, devo accedere tramite SPID/CIE/CNS. Se non rientro in questa casistica ma faccio comunque parte del personale a tempo indeterminato del Comune di Firenze, posso segnalare il problema inviando una mail all'indirizzo pvderoga@comune.fi.it

7. Ho un problema tecnico nella compilazione della domanda, cosa devo fare?

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i/le candidati/e devono utilizzare il seguente indirizzo: pvderoga@comune.fi.it il quesito verrà valutato dalla Direzione Sistemi Informativi.

8. Ho dei dubbi e/o domande sull'avviso di selezione, sui requisiti e sui criteri di selezione, a chi posso rivolgermi?

Per le richieste di chiarimento non presenti in queste FAQ i/le candidati/e devono utilizzare **esclusivamente** il seguente indirizzo pvderoga@comune.fi.it

ATTENZIONE: NON VERRANNO FORNITI RISCONTRI TELEFONICI.

9. Ho avuto un provvedimento disciplinare in passato. Posso partecipare alla procedura?

SI. Se il/la dipendente ha ricevuto una sanzione disciplinare definitiva superiore al rimprovero verbale, ma **sono passati più di due anni**, calcolati a ritroso dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, lo stesso **potrà inviare domanda di partecipazione**. Per il calcolo dei due anni, fa fede la data della determina di irrogazione della sanzione definitiva.

NO. Se il procedimento disciplinare si è concluso con l'irrogazione di una sanzione definitiva superiore al rimprovero verbale, **entro i due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso**, il/la candidato/a non potrà inviare domanda di partecipazione. Qualora, per errori di sistema, il/la candidato/a riuscisse comunque a inoltrare la domanda, lo stesso sarà escluso in sede di successivi controlli.

10. Devo inserire i periodi di servizio svolti presso il Comune di Firenze oppure presso altra P.A.?

I periodi di servizio svolti presso il Comune di Firenze sono automaticamente presi dal sistema.

Il/la candidato/a deve inserire **ESCLUSIVAMENTE** i periodi di servizio maturati all'interno dell'area attuale di inquadramento o equivalente, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato, svolti presso altra P.A. cliccando il tasto “Aggiungi” nell'apposita sezione, compilando i campi presenti nella maschera e avendo cura di specificare la data di inizio e la data di fine servizio.

11. Ai fini dei requisiti di ammissione, come viene calcolata l'anzianità di servizio?

L'anzianità di servizio è valutata tenendo conto degli anni di servizio effettivamente prestati nella Pubblica Amministrazione con esclusivo riferimento all'area di provenienza. Il periodo minimo valutabile è di 1 mese, equivalente a 30 giorni.

12. Sono dipendente recentemente assunto con nuovo contratto o transitato al Comune di Firenze per mobilità da altra P.A. ed ho maturato gli anni di anzianità richiesti nell'area di appartenenza in tutto o in parte presso l'Amministrazione di provenienza e/o altra Amministrazione, posso partecipare?

SI. Il Regolamento prevede esplicitamente che per il requisito di partecipazione legato all'anzianità si tiene conto anche del periodo di attività lavorativa svolta presso altra Pubblica Amministrazione, purché nell'Area attuale di appartenenza, in applicazione dell'art. 52, c. 1-bis, penultimo periodo, del d. lgs n. 165/2001.

Il/la candidato/a deve inserire i periodi di servizio maturati all'interno dell'area attuale di inquadramento o equivalente, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato, svolti presso altra P.A. cliccando il tasto “Aggiungi” nell'apposita sezione, compilando i campi presenti nella maschera e avendo cura di specificare la data di inizio e la data di fine servizio.

13. Devo inserire i periodi di aspettativa nella compilazione della domanda?

NO, se sono periodi di aspettativa fruitti presso il Comune di Firenze, verranno automaticamente calcolati dal sistema.

SI, qualora si tratti di periodi di aspettativa fruitti presso altre Amministrazioni. Il/la candidato/a quando si trova ad inserire i periodi di servizio maturati all'interno dell'area attuale di inquadramento o equivalente, sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato, svolti presso altra P.A., deve indicare solamente i periodi di effettivo servizio anche procedendo con più inserimenti.

Esempio: se il/la dipendente entra in servizio il 1.1.2020 presso altra amministrazione e fruisce di un periodo di aspettativa dal 1.1.2021 al 31.12.2022 e poi riprende successivamente servizio fino al 1.1.2024, i periodi di lavoro devono essere così inseriti:

- Dal 1.1.2020 al 31.12.2020;
- Dal 1.1.2023 al 1.1.2024.

14. Posseggo due titoli di studio della stessa tipologia. Saranno valutati entrambi?

NO. Se si posseggono due o più titoli di studio della stessa tipologia (ad esempio, due differenti diplomi di istruzione professionale) i punti attribuiti sono i medesimi di chi abbia conseguito un unico titolo di studio della stessa tipologia.

15. Come posso inserire i titoli di studio e gli ulteriori titoli in mio possesso?

Il/la candidato/a troverà già caricati i titoli di studio posseduti che abbia provveduto a caricare sul Portale in Comune FI. In caso il/la candidato/a necessiti di aggiungere ulteriori titoli, la sezione “TITOLI DI STUDIO” permette allo stesso di selezionare, tra quelli presenti, il titolo di studio in proprio possesso, oltre alle abilitazioni professionali e specializzazioni valutabili tra quelli previste dal Regolamento, cliccando il tasto “Aggiungi” nella predetta sezione, e compilando i campi presenti nella maschera.

Il/la candidato/a che non ha precedentemente caricato il proprio cv nel Portale in Comune FI dovrà inserire tutti i titoli di studio posseduti al momento della compilazione della domanda di partecipazione.

N.B. NON è necessario allegare il diploma e/o certificato di laurea e/o altro titolo di studio, essendo sufficiente inserire i dati richiesti attinenti allo stesso. Si evidenzia, infatti, che la parte degli allegati presenti nella maschera dei titoli di studio non è contrassegnata come obbligatoria (non è accompagnata da un asterisco).

16. Devo inserire le valutazioni della performance conseguite presso il Comune di Firenze oppure presso altra P.A., come devo fare?

Le valutazioni rilasciate dal Comune di Firenze sono automaticamente prese dal sistema.

Solo nel caso in cui il/la candidato/a non sia in possesso di almeno tre valutazioni del Comune di Firenze relative all'ultimo quinquennio, deve inserire quelle conseguite presso altra P.A. cliccando il tasto “Aggiungi” nell'apposita sezione, compilando i campi presenti nella maschera e avendo cura di specificare la votazione conseguita relativa alle “competenze e comportamenti” o equivalente.

17. Ho una certificazione informatica e/o di lingua, cosa si intende per superamento della prova finale?

Per superamento della prova finale si intende che la certificazione deve essere conseguita previo superamento di una prova di valutazione relativa al corso erogato. Saranno valutati anche quei percorsi di certificazione che, pur non concludendosi con un attestato di superamento di prova finale, siano articolati in verifiche intermedie o per singolo modulo, a condizione che tutto il percorso formativo prescelto risulti comunque coperto da relativa attestazione di frequenza e superamento. Non saranno ammesse certificazioni che non prevedano alcun tipo di prova relativa alla verifica di quanto attestato nella certificazione.

18. Ho una certificazione informatica e/o di lingua conseguita come formazione obbligatoria e/o comunque autorizzata presso il Comune e/o altra Amministrazione, è riconosciuta ai fini del punteggio?

NO. Le certificazioni informatiche e linguistiche valutabili nell'ambito delle “Competenze professionali” sono esclusivamente quelle conseguite dal/la candidato/a in maniera autonoma e spontanea per accrescere il proprio bagaglio culturale. Per tale ragione non saranno valutate le certificazioni acquisite quale formazione obbligatoria e/o comunque autorizzata dal proprio ente di appartenenza.

19. Rientrano nelle certificazioni informatiche, valutabili ai fini del punteggio, anche le certificazioni relative a competenze digitali?

SI. Nell'ambito dei titoli valutabili come “Competenze professionali” rientrano anche le certificazioni, aventi ad oggetto le competenze digitali, e comunque rispondenti ai requisiti descritti nella precedente FAQ n.17.

20. Nelle progressioni da Operatore Esperto ad Istruttore e da Istruttore a Funzionario - nella sezione “Competenze professionali” - cosa si intende per “incarichi di specifiche responsabilità”?

Ai fini delle procedure di progressione verticale, sono considerati incarichi per specifiche responsabilità, maturati anche all'esterno del Comune di Firenze, quelli così definiti all'art. 84 co. 1 CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, nonché quelli ad essi equiparati nei previgenti sistemi e/o contrattazioni collettive. L'elenco puntuale degli incarichi per specifiche responsabilità conferiti all'interno del Comune di Firenze è rinvenibile agli artt. 17 e 18 del Contratto Collettivo Decentrato firmato in data 29/12/2023 (fatte salve precedenti e/o diverse elencazioni previste dalla previgente normativa e contrattazione decentrata).

Il testo integrale è consultabile al seguente indirizzo:

<https://amministrazionetrasparente.comune.firenze.it/pagina/amministrazione-trasparente-personale/contrattazione-integrativa>

21. È stata pubblicata una procedura di progressione verticale che ha come requisito di accesso il profilo professionale nel quale sono inquadrato. Ne usciranno altre sempre per il mio profilo?

NO. Per un profilo professionale verrà pubblicata una singola procedura di progressione verticale in deroga, poiché non sono previste procedure di tipo trasversale che permettano di presentare domanda di progressione verticale in più di un profilo dell'Area superiore.

FAQ - Problematiche informatiche
(a cura della Direzione Sistemi Informativi)

I. Dopo aver effettuato l'accesso al Profilo Utente e selezionato la funzione “Compila Domanda”, il sistema visualizza un messaggio di errore simile al seguente: “*Fallita creazione cartella ... (cartella già esistente)*”. Come posso risolvere?

Per anomalie di questo tipo è necessario rivolgersi ai referenti della procedura (pvderoga@comune.fi.it) per richiederne la gestione

II. Sono un utente appartenente alla Direzione Istruzione in servizio, come posso fare per accedere alla procedura?

Come spiegato nel manuale è possibile accedere all’indirizzo <https://leonardo.comune.fi.it>, scegliere “Accedi” > “Accesso Istruzione”, attendere il caricamento della nuova pagina, scegliere “Accedi” > “Accedi con SSO”, profilarsi con il proprio account su Microsoft (se richiesto) e procedere con l’accesso alla procedura.

III. Sono un utente che rientra nelle casistiche di comando, distaccato o in aspettativa, come posso fare per accedere alla procedura?

Come spiegato nel manuale è possibile accedere all’indirizzo <https://leonardo.comune.fi.it>, scegliere “Accedi” > “Accedi con SPID”, profilarsi con una modalità a scelta tra SPID, CIE o CNS e procedere con l’accesso alla procedura. L’accesso è consentito previa comunicazione e approvazione da parte di pvderoga@comune.fi.it.

Aggiornato in data 9.10.2025