

**Avviso per procedura valutativa in regime transitorio di cui all'articolo 13, commi 6 e 7 del CCNL del personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021 per progressione tra aree, riservata al personale a tempo indeterminato del Consiglio regionale per la copertura di complessivi n. 12 posti di area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.**

ARTICOLO 1

*Oggetto della selezione*

1. Con il presente avviso è indetta una procedura di progressione dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari, per n. 12 unità di personale, ai sensi dell'art. 13 commi 6 e 7 del CCNL del Comparto Funzioni locali per il triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022 e del Disciplinare approvato con decreto del Segretario generale n. 637 del 10.07.2024, riservata al personale a tempo indeterminato del Consiglio regionale della Toscana.
2. La presente procedura è bandita, tenendo conto della distinzione per macro aree e/o famiglie professionali, per i profili di ruolo indicati nella seguente tabella:

Profilo di ruolo	Famiglia professionale	Posti disponibili
Funzionario gestione amministrativa	Amministrativa	1
Funzionario comunicazione facilitazione e partecipazione	Comunicazione e informazione	1
Funzionario supporto IT	Sistemi informativi e tecnologie	1
Funzionario architettura e sviluppo IT	Sistemi informativi e tecnologie	1
Funzionario produzione e gestione multimediale	Sistemi informativi e tecnologie	1
Funzionario tecnico	Tecnico-specialistica	1
Funzionario supporto direzionale	Servizi direzionali	1
Funzionario supporto organi e organismi consiliari	Supporto organi e organismi consiliari	3
Funzionario organizzazione, risorse umane, programmazione e controllo attività	Organizzazione e risorse umane	2

*Tabella 1*

3. L'Amministrazione si riserva di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento con decreto motivato il presente avviso.
4. Nell'Allegato 1 sono evidenziate, a titolo esemplificativo, le mansioni/esperienze attinenti ai profili di ruolo oggetto di avviso.

ARTICOLO 2

*Requisiti per la partecipazione*

1. Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - 1.1. essere dipendente a tempo indeterminato della Regione Toscana ed essere assegnato al ruolo del Consiglio regionale della Toscana con inquadramento nell'area degli Istruttori, prevista dal citato CCNL del 16 novembre 2022. Il rapporto di lavoro dovrà sussistere anche alla data di sottoscrizione del contratto di assunzione per la nuova area. Possono candidarsi alla procedura anche i dipendenti assegnati al ruolo del Consiglio regionale della Toscana che, alla data di indizione della procedura, si trovino in posizione di comando o in distacco presso altra amministrazione, in aspettativa o in analoghi istituti;

1.2. essere in possesso di:

1.2.1. Laurea (triennale o magistrale)<sup>1</sup> e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

OPPURE

1.2.2. diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

2. Il dipendente che si trovi contemporaneamente in entrambe le fattispecie di cui ai punti 1.2.1 e 1.2.2 è ammesso con i requisiti di cui al punto 1.2.1.
3. L'esperienza lavorativa citata ai punti 1.2.1 e 1.2.2 è da intendersi comprensiva anche degli eventuali periodi svolti con contratto di lavoro a tempo determinato. Ai fini del computo dell'esperienza maturata l'anzianità di servizio è calcolata sulla base della frazione convenzionale di 365 giorni per ciascun anno.
4. Non sono utili, ai fini del computo dell'esperienza lavorativa di cui ai punti 1.2.1 e 1.2.2, i periodi:
  - 4.1. di lavoro flessibile (contratti di somministrazione etc.);
  - 4.2. di prestazione libero-professionale, collaborazione coordinata e continuativa e comunque altri contratti di lavoro autonomo;
  - 4.3. in cui il dipendente sia stato destinatario di provvedimenti disciplinari, con l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio oppure di sospensione cautelare per procedimento penale o per misura restrittiva della libertà personale, fatto salvo, in tale seconda ipotesi, un'eventuale sentenza penale di assoluzione per i medesimi fatti che intervenga entro la data di assunzione nell'area superiore; analogamente, in caso di riammissione in servizio per effetto di conciliazione, non sono utili i periodi non lavorati precedenti alla effettiva riammissione, salvo una diversa, espressa previsione contenuta nel verbale di conciliazione medesimo;
  - 4.4. di assenza non retribuita con diritto alla conservazione del posto per la quale non maturi l'anzianità di servizio.
5. Con specifico riferimento al titolo di studio di cui ai punti 1.2.1 e 1.2.2, in caso di titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato potrà partecipare alla selezione se ne è stato chiesto il riconoscimento dall'ordinamento italiano ai sensi della vigente normativa in materia. Il candidato dovrà dunque allegare alla domanda alternativamente uno dei seguenti documenti:
  - a) la dichiarazione di equipollenza o la ricevuta di avvio della relativa procedura. La procedura di equipollenza deve essere avviata entro la data di scadenza dell'avviso qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia già in possesso del riconoscimento accademico del titolo di studio. In tal caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva, fermo restando che tale riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione;
  - b) la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza. La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza dell'avviso secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001. In tal caso il candidato è ammesso al concorso con riserva, fermo restando che tale riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Possesso di un Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL), oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/1999) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/2004), oppure uno dei diplomi di laurea di cui al decreto interministeriale 09.07.2009).

<sup>2</sup> Puntuali informazioni relative alle procedure di riconoscimento dei titoli di studio esteri (provvedimento di equipollenza o equivalenza) sono reperibili al seguente link ministeriale:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/equivalenza-ai-finiprofessionali> - <https://www.mur.gov.it/it/areetematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli>. La richiesta di equipollenza dei titoli di studio esteri, corrispondenti a quelli rilasciati in Italia a conclusione del percorso di istruzione secondaria di I e II grado, deve essere presentata all'Ufficio Scolastico Territoriale della Regione di residenza. La richiesta di equivalenza dei titoli di studio esteri, corrispondenti a quelli rilasciati in Italia a conclusione del percorso di istruzione secondaria di I e II grado, deve essere rivolta: a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro pubblico (PEC: protocollo [dfp@mailbox.governo.it](mailto:dfp@mailbox.governo.it)); b. al Ministero per l'Istruzione - Dipartimento per il sistema educativo di Istruzione e formazione - D.G. per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione – Ufficio V (PEC: [dgosv@postacert.istruzione.it](mailto:dgosv@postacert.istruzione.it)). La richiesta di equipollenza dei titoli universitari esteri, corrispondenti a quelli rilasciati in Italia, deve essere rivolta esclusivamente agli Atenei italiani. La richiesta di equivalenza dei titoli universitari esteri deve essere rivolta: a. al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro pubblico (PEC: protocollo [dfp@mailbox.governo.it](mailto:dfp@mailbox.governo.it)); b. al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca - Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - D.G. per lo studente, lo sviluppo e l'internazionalizzazione della formazione superiore, Ufficio V (PEC: [dgsinfs@postacert.istruzione.it](mailto:dgsinfs@postacert.istruzione.it)). Il modulo per la richiesta dell'equivalenza del titolo di studio estero è disponibile al seguente: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

6. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e sussistere al momento della stipula del contratto di lavoro.

### ARTICOLO 3

#### *Domanda di partecipazione e modalità di presentazione*

1. Il presente avviso di selezione è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (B.U.R.T), nella sezione “Amministrazione trasparente” – “Bandi di concorso” del sito internet istituzionale del Consiglio regionale della Toscana e nella Intranet dell’Ente.
2. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con le modalità telematiche sotto indicate al successivo punto 5, entro e non oltre il termine di 30 giorni, con scadenza alle ore 12:00, a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell’avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (B.U.R.T.). Costituisce motivo di esclusione la presentazione o l’inoltro della domanda con credenziali non appartenenti al soggetto che presenta la domanda di partecipazione alla selezione. Non saranno ammesse le candidature presentate con modalità diverse da quelle indicate.
3. È possibile presentare domanda di partecipazione per uno solo dei profili di ruolo di cui alla tabella indicata all’art. 1 dell’Avviso.
4. Non è consentito inoltrare più di una domanda, in caso diverso l’Amministrazione prenderà in considerazione solo l’ultima pervenuta.
5. La domanda di partecipazione è redatta e presentata in forma esclusivamente digitale, tramite il portale della Regione Toscana, raggiungibile dalla Intranet regionale e dal sito istituzionale dell’Ente seguendo il percorso: <https://www336.regione.toscana.it/node/218>
6. I candidati devono utilizzare per l’accesso una delle seguenti modalità: la propria Tessera Sanitaria<sup>3</sup> – Carta Nazionale dei Servizi (CNS)<sup>4</sup>, Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)<sup>5</sup> o Carta di Identità Elettronica (CIE)<sup>6</sup>.
7. Quale ricevuta di invio della domanda e a riscontro delle dichiarazioni rese, potrà essere effettuata una stampa in formato PDF che riporta il numero identificativo univoco della domanda, la data e l’orario della domanda stessa; inoltre il sistema invierà una mail all’indirizzo indicato a riscontro dell’avvenuta trasmissione della domanda.
8. La domanda è validamente presentata solo a fronte del completamento dell’iter procedurale di presentazione della candidatura mediante click sul tasto “INVIA” della pagina on line e la contemporanea visualizzazione della pagina di conferma con il numero identificativo univoco, la data e l’orario della domanda. Completato il processo, il sistema invierà una mail all’indirizzo indicato in domanda a riscontro dell’avvenuta trasmissione della candidatura. La suddetta mail e domanda dovranno essere conservate a cura del candidato quale ricevuta di invio della domanda e a riscontro delle dichiarazioni rese, di cui dovrà essere effettuata una stampa in formato PDF la cui esibizione potrà essere richiesta dall’Amministrazione.
9. È onere del candidato verificare l’effettiva ricezione della candidatura da parte dell’Amministrazione regionale attraverso le notifiche di cui sopra, nonché verificare l’effettiva leggibilità della documentazione trasmessa in formato PDF.
10. Si invita il candidato ad inviare la domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza, al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti a sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione telematica. Nel caso di malfunzionamento protratto nel tempo l’Amministrazione potrà differire la scadenza del termine, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all’art. 2.

---

<sup>3</sup> <http://www.regione.toscana.it/servizi-online/servizi-sicuri/carta-sanitaria-elettronica>

<sup>4</sup> Art. 61 d.p.c.m. 22 febbraio 2013, in G.U. n. 117 del 21 maggio 2013.

<sup>5</sup> Identificazione informatica tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), ex art. 64 del d.lgs. 82/2005; <https://www.spid.gov.it>.

<sup>6</sup> Nel caso di soggetto sprovvisto di codice fiscale italiano, occorre utilizzare la modalità di accesso mediante utente e password rilasciati dal sistema informatico di presentazione della candidatura.

11. Nella domanda di partecipazione deve essere dichiarato sotto la propria responsabilità il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 2 con l'esatta indicazione dei soggetti che detengono le informazioni necessarie al controllo di veridicità dei requisiti stessi. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà:
  - a. Indicare il nome e cognome, la data e luogo di nascita, il luogo di residenza e il codice fiscale;
  - b. Indicare l'indirizzo di posta elettronica per eventuali comunicazioni. La variazione dei recapiti telematici dichiarati deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione. Questa Amministrazione si riterrà autorizzata ad inviare, eventuali comunicazioni relative alla selezione, all'indirizzo mail dichiarato dal candidato nella domanda; il candidato si impegna a mantenere attivo tale canale di comunicazione;
  - c. Dichiarare il possesso dei titoli di studio e di servizio costituenti requisito di partecipazione ai sensi dell'art. 2 dell'avviso;
  - d. Indicare il profilo di ruolo per il quale si candida;
  - e. Dichiarare il possesso di titoli valutabili di cui all'art. 5;
  - f. Dichiarare l'eventuale possesso di titoli che conferiscono la preferenza a parità di punteggio ai sensi della normativa vigente, con specificazione dei titoli stessi (vedi art. 6);
  - g. Esplicitare che le dichiarazioni rese nella domanda sono documentabili.
12. Alla domanda deve essere allegato il curriculum vitae in formato "pdf" o "p7m" debitamente sottoscritto<sup>7</sup>; dovrà essere altresì allegata, in una cartella compressa, l'eventuale documentazione<sup>8</sup> a supporto delle dichiarazioni rese in merito alle esperienze professionali.
13. Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.
14. L'ammissione alla selezione è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione. La nomina dei vincitori è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti, secondo quanto previsto dal successivo art. 7.
15. L'Amministrazione si riserva di effettuare in qualunque momento della procedura di selezione, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione dei candidati per difetto dei requisiti richiesti dall'avviso, ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di partecipazione. In tal caso verrà data informazione ai candidati interessati mediante apposita comunicazione di esclusione.
16. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da cause tecniche non imputabili ai sistemi di Regione Toscana, o per errori nell'utilizzo dei canali telematici imputabili ai candidati; né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
17. Le comunicazioni ai candidati avverranno tramite pubblicazione sulla Intranet e sul sito internet del Consiglio regionale, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati, riportando il numero identificativo univoco delle domande presentate dagli stessi. Pertanto è onere del candidato conservare il numero identificativo univoco della domanda riportato nella mail di ricevuta di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse.

---

<sup>7</sup> La firma deve essere apposta secondo una delle seguenti modalità alternative:

1. con **firma digitale** del candidato, utilizzando dispositivi conformi alle Regole tecniche previste in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali. Per ogni informazione: <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/>. E' preferibile la firma in modalità PADES su documento in formato PDF;
2. con **firma autografa** su carta, in forma estesa e leggibile e non soggetta ad autenticazione, con successiva scansione, **in un unico file PDF**, del modulo e del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

<sup>8</sup> A titolo esemplificativo, piani di lavoro individuali (per i periodi di lavoro svolti presso la regione Toscana), ordini di servizio o altri documenti da cui si possa desumere la tipologia e il peso percentuale delle attività assegnate dal dirigente (per i periodi di lavoro svolti presso enti diversi dalla regione Toscana).

## ARTICOLO 4

### *Commissione*

1. La/le Commissione/i esaminatrice/i è/sono costituita/e in conformità delle disposizioni di cui all'art. 15 del Regolamento regionale del 24 marzo 2010, n. 33/R, con il compito di effettuare la valutazione dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione di cui all'articolo 5 del presente avviso.
2. La Commissione nella prima riunione stabilisce il termine per la conclusione dei propri lavori.
3. Il termine per la conclusione dei lavori viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana (B.U.R.T.).
4. I componenti della Commissione esaminatrice possono partecipare alle riunioni anche da remoto.

## ARTICOLO 5

### *Valutazione dei titoli e determinazione punteggi*

1. La Commissione esaminatrice procede alla comparazione dei candidati ammessi alla procedura effettuando la valutazione dei titoli dichiarati dagli stessi sulla base dei seguenti elementi di valutazione:
  - a. esperienza maturata nell'Area di provenienza, o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, anche a tempo determinato, comprensiva di quella utile al possesso del requisito per l'accesso alla selezione;
  - b. titolo di studio;
  - c. competenze professionali.
2. Ognuno dei suddetti elementi viene valutato con un punteggio la cui somma è pari, al massimo, a 100, avendo ciascun elemento il seguente peso percentuale:
  - elemento a): 40%;
  - elemento b): 20%;
  - elemento c): 40%.
3. Nel caso in cui la somma dei punteggi di ogni singolo elemento valutato (A, B e C) superi il punteggio massimo conseguibile (rispettivamente 40 punti, 20, punti e 40 punti) la medesima somma sarà ricondotta a quest'ultimo valore.
4. L'attribuzione dei punteggi avverrà con le seguenti modalità:

**A)** esperienza maturata nell'area di provenienza, o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione (sia a tempo determinato che a tempo indeterminato) - massimo 40 punti.

A.1 In considerazione della natura di procedura selettiva non concorsuale, il periodo che costituisce requisito di partecipazione alla procedura è considerato ai fini dell'attribuzione del punteggio.

A.2 Ai fini della valutazione dell'esperienza maturata si considera solo l'anzianità di servizio maturata in una pubblica amministrazione a far data dal 01.04.1999, data di decorrenza del nuovo sistema di classificazione del personale di cui al CCNL sottoscritto in data 31.03.1999.

A.3 Ai candidati viene assegnato un punteggio di 0,0045 per ogni giorno di anzianità di servizio maturata nell'area di provenienza.

A.4 Non sono utili, ai fini della valutazione dell'esperienza maturata, i periodi esclusi dal computo dei requisiti di accesso di cui all'articolo 2.

**B)** titolo di studio – massimo 20 punti.

B.1 I titoli di studio, ai fini della loro valutazione, devono essere attinenti alla professionalità oggetto di avviso per la quale è presentata la candidatura. Sono considerati attinenti tutti quei titoli di studio

che nelle procedure concorsuali indette da Regione Toscana, bandite per macro aree professionali equiparabili a quelle previste per le procedure di progressione tra le aree, articolate per profili di ruolo, siano individuati quali requisiti di accesso.

B.2 Il titolo di studio che costituisce requisito di partecipazione alla procedura è considerato ai fini dell'attribuzione del punteggio.

B.3 I punteggi attribuibili sono riepilogati nella tabella 2 del presente avviso. Ai fini del calcolo del punteggio, tutti i titoli di studio, ad eccezione di quelli qualificati come alternativi, si sommano e sono utili al conseguimento del punteggio massimo. È oggetto di valutazione solo un titolo in caso di possesso di più titoli di pari livello<sup>9</sup>.

TITOLO DI STUDIO		PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria superiore quadriennale- magistrale /quinquennale (diploma di maturità)		8
Diploma delle Scuole Dirette ai fini speciali istituite ai sensi del D.P.R. n. 162/1982 di durata triennale o Diploma universitario istituito ai sensi della L. n. 341/1990 della medesima durata, equiparato al diploma di laurea triennale (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004) (Decreto Interministeriale 11 novembre 2011)	Alternativi	5
Diploma di laurea triennale (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004)		5
Diploma di laurea specialistica (D.M. 509/1999)		4
Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento universitario	Alternativi	9
Diploma di laurea magistrale “a ciclo unico” <sup>10</sup> (D.M. 270/2004)		9
Master Universitario di 1° livello		1
Master Universitario di 2° livello		2
Dottorato di ricerca o Diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate ai sensi dell’articolo 7, comma 1, del regolamento emanato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70 (Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell’articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135)		4

Tabella 2

<sup>9</sup> A titolo esemplificativo e non esaustivo, in caso di possesso di due o più diplomi di laurea triennale, verrà attribuito il punteggio relativo ad una sola laurea triennale.

<sup>10</sup> Corsi di durata quinquennale o esennale.

## C) Competenze professionali – massimo 40 punti.

### C.1 Valutazione della performance:

C.1.1 Con riferimento all'ambito relativo alla valutazione della performance sono considerate le valutazioni acquisite e disponibili negli ultimi 3 anni<sup>11</sup> (in caso di valutazione annuale) o 6 semestri<sup>12</sup> (in caso di valutazione semestrale); nel caso in cui dette valutazioni non fossero disponibili possono essere prese in considerazione le valutazioni risultanti andando a ritroso nell'ultimo decennio, fino al raggiungimento di quelle necessarie (3 valutazioni annuali o 6 semestrali)<sup>13</sup>. Vengono attribuiti 2 punti per ogni valutazione annuale o 1 punto per ogni valutazione semestrale se afferenti alla fascia di merito più elevata (quella che consente di ottenere la corresponsione di una premialità pari al 100% di quella teoricamente percepibile), fino ad un massimo di 6 punti.

C.1.2 Ai dipendenti privi di una o più valutazioni ai sensi di quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della prestazione individuale o da normativa vigente, è attribuito un punteggio riparametrato sul numero di valutazioni utili disponibili; la riparametrazione viene effettuata utilizzando la seguente formula: (punteggio ottenuto dal dipendente x 6)/punteggio massimo ottenibile dal dipendente.

C.1.3 Nel caso non fosse disponibile alcuna valutazione l'ambito è ritenuto non valutabile ed il punteggio corrispondente (pari a 6) è ripartito equamente sugli ambiti C.2-C.3 se valorizzati.

### C.2 Formazione e competenze linguistiche ed informatiche

C.2.1 Il punteggio massimo conseguibile nell'ambito "Formazione e competenze linguistiche ed informatiche" è di 10 punti, con un punteggio massimo sulle competenze linguistiche ed informatiche complessivamente pari a 3 punti.

C.2.2 Corsi di formazione (diversi da quelli che hanno portato al conseguimento delle certificazioni di cui al successivo punto 2), attinenti alla professionalità per cui ci si candida, riconosciuti e certificati con attestato di superamento di prova finale rilasciato da enti e organismi competenti inclusa Regione Toscana. Il punteggio attribuibile è di 0,1 per ciascuna ora di corso;

C.2.3 Competenze linguistiche e informatiche certificate con attestato di superamento di prova finale rilasciato da enti o organismi pubblici o privati riconosciuti:

a) - Punteggio per la certificazione delle competenze linguistiche (secondo il sistema di classificazione europea QCER<sup>14</sup>): da un minimo di 1 a un massimo di 3 punti in base al livello conseguito.

b) - Punteggio per la certificazione delle competenze informatiche (secondo i sistemi di classificazione ECDL<sup>15</sup>, EIPASS<sup>16</sup> o equivalenti): da un minimo di 1 a un massimo di 3 punti in base al livello conseguito.

C.2.4 Si tiene conto della formazione svolta e delle competenze linguistiche e informatiche acquisite negli ultimi 15 anni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione della domanda.

---

<sup>11</sup> Anni 2023, 2022, 2021.

<sup>12</sup> II semestre del 2023, I semestre del 2023, II semestre del 2022, I semestre del 2022, II semestre del 2021 e I semestre del 2021.

<sup>13</sup> Anni dal 2023 al 2014 o, in caso di valutazioni semestrali, semestri dal II del 2023 al I del 2014.

<sup>14</sup> <https://europass.europa.eu/it/common-european-framework-reference-language-skills>

<sup>15</sup> <https://www.icdl.it/>

<sup>16</sup> [https://it.eipass.com/?gclid=EAIaIQobChMImeaTxcaqhQMV\\_11HAR3tIQ2yEAAYASAAEgIKsfD\\_BwE&gclid=aw.ds](https://it.eipass.com/?gclid=EAIaIQobChMImeaTxcaqhQMV_11HAR3tIQ2yEAAYASAAEgIKsfD_BwE&gclid=aw.ds)

### C.3 Competenze acquisite nei contesti lavorativi:

C.3.1 Il punteggio massimo conseguibile nell'ambito delle competenze professionali maturate nel contesto lavorativo con riferimento alla attinenza al profilo di ruolo di cui all'avviso è pari a 20 punti.

C.3.2 Il punteggio verrà assegnato in base all'attinenza dell'esperienza lavorativa nell'area di appartenenza, con riferimento agli ultimi 15 anni, come desumibile dal curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione, valutata rispetto al profilo di ruolo sul quale è avanzata la candidatura. L'attinenza dell'esperienza lavorativa sarà valutata dalla/e Commissione/i esaminatrice/i, di cui all'art. 4 dell'avviso.

C.3.3 La commissione valuterà, pertanto, come:

- "molto attinente", l'esperienza nell'area di appartenenza che abbia nel profilo di ruolo per il quale ci si candida il suo naturale sviluppo, poiché nel nuovo lavoro i contenuti di esperienza già maturati potranno costituire la base su cui si innestano le più elevate competenze – soprattutto in termini di maggiori attitudini e capacità di lavoro in autonomia – richieste nel nuovo profilo di ruolo (punteggio attribuibile da 14 a 20 punti);

- "mediamente attinente", l'esperienza nell'area di appartenenza che manifesta una corrispondenza, nei termini sopra indicati, con i contenuti del profilo di ruolo per il quale ci si candida, anche se parziale e con elementi non del tutto consonanti (punteggio attribuibile da 7 a 13 punti);

- "poco attinente", l'esperienza nell'area di appartenenza che manifesta una bassa corrispondenza, nei termini sopra indicati, con il profilo di ruolo per il quale ci si candida (punteggio attribuibile da 1 a 6 punti).

- "non attinente", l'esperienza nell'area di appartenenza che manifesta totale non corrispondenza, nei termini sopra indicati, con il profilo di ruolo per il quale ci si candida (punteggio zero)

C.3.4 L'attinenza dell'esperienza maturata dovrà essere descritta dal candidato accuratamente nel C.V., allegando documentazione a supporto delle dichiarazioni rese, come ad esempio:

- piani di lavoro individuali che consentano alla Commissione di verificare le tipologie e il peso % delle attività assegnate dal dirigente (per i periodi di lavoro in Regione Toscana);

- ordini di servizio o altri atti o documenti da cui si possa desumere la tipologia e il peso % delle attività assegnate dal dirigente (per i periodi di lavoro presso enti diversi dalla Regione Toscana).

C.3.5 Nell'Allegato 1 sono evidenziate, a titolo esemplificativo, le mansioni/esperienze attinenti ai profili di ruolo oggetto di avviso.

### C.4 - Abilitazioni professionali

C.4.1 Per ciascuna abilitazione professionale attinente alla professionalità oggetto della candidatura sono assegnati 2 punti per un massimo di 4 punti.

C.4.2 Le commissioni valuteranno l'attinenza delle competenze professionali, ove prevista, in relazione al profilo di ruolo per il quale è stata presentata domanda di partecipazione alla procedura di progressione cd "verticale" e ai contenuti del relativo avviso/bando.

## ARTICOLO 6

### *Formazione e utilizzo della graduatoria*

1. La Commissione esaminatrice procede alla comparazione dei candidati effettuando la valutazione dei titoli dichiarati dagli stessi ai sensi dell'articolo 5 dell'avviso e redige la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione della votazione conseguita da ciascuno.
2. Il Segretario generale con proprio decreto, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara i vincitori applicando gli eventuali diritti di preferenza.

3. In caso di parità di punteggio costituisce titolo preferenziale la maggiore anzianità di servizio nell'Area di inquadramento immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione, in subordine la maggiore anzianità di servizio presso Regione Toscana.
4. In caso di ulteriore parità, costituisce titolo di preferenza la maggiore età anagrafica.
5. In subordine si applicano, ove compatibili, i criteri di cui all'art. 10 del regolamento attuativo l.r. n.1/2009 – Regolamento n. 33/R/2010 di seguito riportati:

Ai sensi del regolamento regionale in materia di concorsi n. 33/R/2010, art.10, c. 4, a parità di merito, i titoli di preferenza in ordine di priorità sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza aver riportato sanzioni disciplinari, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto la selezione<sup>17</sup>;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Ai sensi del Regolamento regionale in materia di concorsi n. 33/R/2010, art. 10, c. 5, a parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio senza aver riportato sanzioni disciplinari nelle amministrazioni pubbliche<sup>18</sup>;
- c) dalla più giovane età.

6. I titoli di preferenza dovranno essere espressamente indicati, pena la loro non valutabilità in sede di approvazione della graduatoria definitiva.
7. Il decreto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul B.U.R.T.
8. Entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, gli interessati potranno presentare eventuali osservazioni in ordine ad errori materiali riscontrati. Decorso tale termine la graduatoria è definitiva. Da tale data decorrono i tempi per eventuali impugnative.
9. La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del Consiglio regionale della Toscana nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" e nella Intranet regionale.
10. La pubblicazione sul B.U.R.T. del decreto che approva la graduatoria e definisce l'elenco degli esclusi costituisce a tutti gli effetti comunicazione agli interessati.
11. La graduatoria ha valore unicamente per la presente procedura valutativa ed è utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione, senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento; è

<sup>17</sup> A tal fine sono valutati solo i servizi prestati come lavoratore dipendente.

<sup>18</sup> A tal fine sono valutati solo i servizi prestati come lavoratore dipendente.

possibile utilizzare la graduatoria, attingendo all'elenco degli idonei, nel solo caso di formale rinuncia, decadenza o dimissione da parte dei vincitori prima del loro inquadramento.

## ARTICOLO 7

### *Accertamento dei requisiti*

1. Ai fini dell'assunzione, qualora siano scaduti i termini di validità delle dichiarazioni rese nella domanda di selezione pubblica, tali dichiarazioni dovranno essere confermate ai sensi del Regolamento regionale in materia di concorsi n. 33/R/2010, art. 23.
2. Qualora la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla selezione non venga fornita all'Amministrazione regionale da parte dei soggetti titolari delle informazioni, la stessa dovrà essere prodotta direttamente dall'interessato, entro il termine che gli verrà comunicato.
3. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'esclusione del medesimo dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la sua posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di cui all'articolo 5 del presente avviso e/o a titoli di preferenza di cui all'articolo 6 del presente avviso valutati; nel caso in cui sia stato già sottoscritto il contratto di lavoro, il dichiarante decade dall'impiego. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati saranno penalmente perseguiti ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00.

## ARTICOLO 8

### *Progressione tra le aree e trattamento economico*

1. L'inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, per i vincitori in possesso dei prescritti requisiti, avverrà mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro.
2. L'inquadramento dei dipendenti vincitori della selezione avverrà sulla base del modello delle competenze e sistema dei profili professionali del Consiglio regionale, da ultimo approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 84/2024, con riferimento al profilo di ruolo per il quale si è partecipato, tenuto conto delle funzioni che il dipendente andrà a svolgere per effetto dell'inquadramento nella struttura di destinazione e anche dell'esperienza professionale maturata.
3. I dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione a seguito della presente procedura sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'Art. 15, comma 2<sup>19</sup> del CCNL Funzioni Locali per il triennio 2019-2021.
4. Con riferimento al trattamento economico spettante al personale assunto si applica quanto disposto dal suddetto art. 15, comma 3<sup>20</sup> del CCNL Funzioni Locali sopra citato.

---

<sup>19</sup> "In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruito. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate".

<sup>20</sup> "Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area".

## ARTICOLO 9

### *Responsabile del procedimento e Informativa in materia di protezione dei dati personali*

1. Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione è effettuato da Regione Toscana – Consiglio regionale in qualità di titolare del trattamento (dati di contatto: Via Cavour 2 - 50129 Firenze; [consiglioregionale@postacert.toscana.it](mailto:consiglioregionale@postacert.toscana.it)) ed è finalizzato unicamente alla gestione della procedura di cui al presente avviso.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla selezione di cui al presente avviso e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.
3. Responsabile del procedimento è il dirigente del Settore "Organizzazione e personale. Formazione" del Consiglio regionale della Toscana, (tel. 0552387333; indirizzi di posta elettronica [UfficioPersonale@consiglio.regione.it](mailto:UfficioPersonale@consiglio.regione.it); [e.ceccarelli@consiglio.regione.toscana.it](mailto:e.ceccarelli@consiglio.regione.toscana.it)).
4. I dati saranno conservati presso gli uffici del responsabile del procedimento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
5. Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale autorizzato ed istruito del Settore "Organizzazione e personale. Formazione" preposto al procedimento selettivo e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata. I dati raccolti potranno, inoltre, essere comunicati ai competenti uffici della Giunta regionale, in relazione alle attività che tali uffici dovranno compiere in merito alla procedura di cui al presente avviso. Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti terzi o diffusi solo qualora specificamente previsto dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
6. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, tramite i canali di contatto dedicati.
7. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità.

## ALLEGATO 1

### FUNZIONARIO GESTIONE AMMINISTRATIVA

Questo profilo di ruolo, collocato nella famiglia professionale “Amministrativa”, deve possedere le competenze professionali previste per l’Area dei funzionari e dell’Elevata qualificazione dal CCNL del comparto Funzioni locali 2019-2021, nonché le competenze organizzative-tecniche necessarie al presidio delle aree di responsabilità caratterizzanti il profilo di ruolo “Funzionario gestione amministrativa”, come descritte nella Guida al modello delle competenze e del sistema dei profili professionali del Consiglio regionale della Toscana, di cui alla Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 84/2024<sup>21</sup>.

Ai fini della valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi disciplinata dall’art. 5, comma 4, lett. C) punto C.3 del presente avviso, si evidenziano, a titolo esemplificativo, le mansioni/esperienze attinenti al profilo di ruolo “Funzionario gestione amministrativa”:

- a) Gestione amministrativa degli atti, compresa la decretazione a supporto del dirigente;
- b) Gestione degli adempimenti legati al ciclo di bilancio, a supporto del dirigente;
- c) Supporto al dirigente per controllo strategico e controllo di gestione: monitoraggio performance e elaborazione indicatori;
- d) Gestione dei contratti di servizio;
- e) Gestione delle procedure di appalto-adesione ad accordi quadro-affidamenti diretti;
- f) Supporto al dirigente per la gestione amministrativa degli adempimenti in materia di personale;
- g) Monitoraggio del budget spese;
- h) Gestione agenda e scadenario;
- i) Supporto nel coordinamento dei gruppi di lavoro e nella copertura di servizi mediante elaborazione della turnazione del personale di presidio.

---

<sup>21</sup> [https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO\\_ALLEGATO&ID\\_ALLEGATO=105342](https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO_ALLEGATO&ID_ALLEGATO=105342)

## FUNZIONARIO COMUNICAZIONE, FACILITAZIONE E PARTECIPAZIONE

Questo profilo di ruolo, collocato nella famiglia professionale “Comunicazione e informazione” deve possedere le competenze professionali previste per l’Area dei funzionari e dell’Elevata qualificazione dal CCNL del comparto Funzioni locali 2019-2021, nonché le competenze organizzative-tecniche necessarie al presidio delle aree di responsabilità caratterizzanti il profilo di ruolo “Funzionario comunicazione, facilitazione e partecipazione” come descritte nella Guida al modello delle competenze e del sistema dei profili professionali del Consiglio regionale della Toscana, di cui alla Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 84/2024<sup>22</sup>.

Ai fini della valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi disciplinata dall’art. 5, comma 4, lett. C) punto C.3 del presente avviso, si evidenziano, a titolo esemplificativo, le mansioni/esperienze attinenti al profilo di ruolo “Funzionario comunicazione, facilitazione e partecipazione”:

- a) Attività di URP verso i cittadini;
- b) Attività di comunicazione e collaborazione con gli utenti interni;
- c) Attività di coordinamento, gestione e sviluppo dei contenuti informativi di siti web propri e di altri Settori;
- d) Attività di gestione social e interazione social con i cittadini;
- e) Attività di gestione servizi in intelligenza artificiale e interazione digitale con i cittadini;
- f) Organizzazione di eventi o parti di eventi istituzionali.

---

<sup>22</sup> [https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO\\_ALLEGATO&ID\\_ALLEGATO=105342](https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO_ALLEGATO&ID_ALLEGATO=105342)

## FUNZIONARIO SUPPORTO IT

Questo profilo di ruolo, collocato nella famiglia professionale “Sistemi informativi e tecnologie”, deve possedere le competenze professionali previste per l’Area dei funzionari e dell’Elevata qualificazione dal CCNL del comparto Funzioni locali 2019-2021, nonché le competenze organizzative-tecniche necessarie al presidio delle aree di responsabilità caratterizzanti il profilo di ruolo “Funzionario supporto IT” come descritte nella Guida al modello delle competenze e del sistema dei profili professionali del Consiglio regionale della Toscana, di cui alla Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 84/2024<sup>23</sup>.

Ai fini della valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi disciplinata dall’art. 5, comma 4, lett. C) punto C.3 del presente avviso, si evidenziano, a titolo esemplificativo, le mansioni/esperienze attinenti al profilo di ruolo “Funzionario supporto IT”:

- a) Analisi, gestione e implementazione di sistemi server e di rete;
- b) Integrazione sistemistica tra ambiente hardware e software;
- c) Supporto al dirigente nella verifica del rispetto della normativa e dei requisiti certificatori delle infrastrutture di un Ente pubblico;
- d) Gestione di contratti di servizi e forniture hardware e software di base e infrastrutturale;
- e) Rapporti con altri soggetti per la gestione e la pianificazione delle postazioni utente e degli endpoint;
- f) Gestione dei rapporti con l'utenza per la gestione delle postazioni di lavoro e delle infrastrutture.

---

<sup>23</sup> [https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO\\_ALLEGATO&ID\\_ALLEGATO=105342](https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO_ALLEGATO&ID_ALLEGATO=105342)

## FUNZIONARIO ARCHITETTURA E SVILUPPO IT

Questo profilo di ruolo, collocato nella famiglia professionale “Sistemi informativi e tecnologie”, deve possedere le competenze professionali previste per l’Area dei funzionari e dell’Elevata qualificazione dal CCNL del comparto Funzioni locali 2019-2021, nonché le competenze organizzative-tecniche necessarie al presidio delle aree di responsabilità caratterizzanti il profilo di ruolo “Funzionario architettura e sviluppo IT” come descritte nella Guida al modello delle competenze e del sistema dei profili professionali del Consiglio regionale della Toscana, di cui alla Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 84/2024<sup>24</sup>.

Ai fini della valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi disciplinata dall’art. 5, comma 4, lett. C) punto C.3 del presente avviso, si evidenziano, a titolo esemplificativo, le mansioni/esperienze attinenti al profilo di ruolo “Funzionario architettura e sviluppo IT”:

- a) Analisi, gestione e implementazione di progetti software;
- b) Integrazione tra software per la realizzazione di processi digitali;
- c) Conoscenza della normativa e delle specificità del documento digitale;
- d) Gestione di contratti di forniture di servizi e applicazioni software;
- e) Rapporti con altri soggetti per la definizione e la realizzazione di nuovi servizi digitali attraverso implementazioni di software e percorsi digitalizzati.

---

<sup>24</sup> [https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO\\_ALLEGATO&ID\\_ALLEGATO=105342](https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO_ALLEGATO&ID_ALLEGATO=105342)

## FUNZIONARIO PRODUZIONE E GESTIONE MULTIMEDIALE

Questo profilo di ruolo, collocato nella famiglia professionale “Sistemi informativi e tecnologie”, deve possedere le competenze professionali previste per l’Area dei funzionari e dell’Elevata qualificazione dal CCNL del comparto Funzioni locali 2019-2021, nonché le competenze organizzative-tecniche necessarie al presidio delle aree di responsabilità caratterizzanti il profilo di ruolo “Funzionario produzione e gestione multimediale” come descritte nella Guida al modello delle competenze e del sistema dei profili professionali del Consiglio regionale della Toscana, di cui alla Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 84/2024<sup>25</sup>.

Ai fini della valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi disciplinata dall’art. 5, comma 4, lett. C) punto C.3 del presente avviso, si evidenziano, a titolo esemplificativo, le mansioni/esperienze attinenti al profilo di ruolo “Funzionario produzione e gestione multimediale”:

- a) Gestione e coordinamento di cabina di regia audio/video di un Ente istituzionale;
- b) Trattamento e archiviazione di file multimediali digitali in vari formati;
- c) Gestione di contratti di forniture di servizi e materiali multimediali;
- d) Organizzazione e coordinamento supporto multimediale di eventi e riunioni di lavoro istituzionali;
- e) Organizzazione e coordinamento di eventi live (anche su più siti in contemporanea) ed eventi misti presenza-videoconferenza;
- f) Rapporti con altri soggetti per la definizione e la realizzazione finale di eventi.

---

<sup>25</sup> [https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO\\_ALLEGATO&ID\\_ALLEGATO=105342](https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO_ALLEGATO&ID_ALLEGATO=105342)

## FUNZIONARIO TECNICO

Questo profilo di ruolo, collocato nella famiglia professionale “Tecnico-specialistica”, deve possedere le competenze professionali previste per l’Area dei funzionari e dell’Elevata qualificazione dal CCNL del comparto Funzioni locali 2019-2021, nonché le competenze organizzative-tecniche necessarie al presidio delle aree di responsabilità caratterizzanti il profilo di ruolo “Funzionario tecnico” come descritte nella Guida al modello delle competenze e del sistema dei profili professionali del Consiglio regionale della Toscana, di cui alla Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 84/2024<sup>26</sup>.

Ai fini della valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi disciplinata dall’art. 5, comma 4, lett. C) punto C.3 del presente avviso, si evidenziano, a titolo esemplificativo, le mansioni/esperienze attinenti al profilo di ruolo “Funzionario tecnico”:

- a) Istruttoria tecnica per affidamenti di lavori e servizi e gestione e cura della relativa fase esecutiva;
- b) Gestione di contratti complessi di manutenzione e conduzione immobili e impianti;
- c) Gestione tecnico amministrativa delle utenze;
- d) Gestione rapporti condominiali.

---

<sup>26</sup> [https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO\\_ALLEGATO&ID\\_ALLEGATO=105342](https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO_ALLEGATO&ID_ALLEGATO=105342)

## FUNZIONARIO SUPPORTO DIREZIONALE

Questo profilo di ruolo, collocato nella famiglia professionale “Servizi direzionali”, deve possedere le competenze professionali previste per l’Area dei funzionari e dell’Elevata qualificazione dal CCNL del comparto Funzioni locali 2019-2021, nonché le competenze organizzative-tecniche necessarie al presidio delle aree di responsabilità caratterizzanti il profilo di ruolo “Funzionario supporto direzionale” come descritte nella Guida al modello delle competenze e del sistema dei profili professionali del Consiglio regionale della Toscana, di cui alla Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 84/2024<sup>27</sup>.

Ai fini della valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi disciplinata dall’art. 5, comma 4, lett. C) punto C.3 del presente avviso, si evidenziano, a titolo esemplificativo, le mansioni/esperienze attinenti al profilo di ruolo “Funzionario supporto direzionale”:

- a) Gestione segreteria di direzione: cura delle attività di segreteria organizzativa, tenuta dell’agenda, gestione dell’indirizzario e della corrispondenza;
- b) Gestione degli adempimenti amministrativi correlati all’adozione dei decreti di competenza della struttura di assegnazione;
- c) Gestione dei flussi documentali: protocollazione e archiviazione della documentazione amministrativa;
- d) Gestione degli adempimenti amministrativi relativi al personale di competenza della struttura di assegnazione: redazione e gestione di atti e ordini di servizio, supporto amministrativo nella gestione degli adempimenti in materia di lavoro a distanza;
- e) Supporto amministrativo alla tenuta dei rapporti con gli Organismi consiliari e gli Organismi esterni;
- f) Attività di supporto amministrativo allo svolgimento delle funzioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

---

<sup>27</sup> [https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO\\_ALLEGATO&ID\\_ALLEGATO=105342](https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO_ALLEGATO&ID_ALLEGATO=105342)

## FUNZIONARIO SUPPORTO ORGANI E ORGANISMI CONSILIARI

Questo profilo di ruolo, collocato nella famiglia professionale “Supporto organi e organismi consiliari”, deve possedere le competenze professionali previste per l’Area dei funzionari e dell’Elevata qualificazione dal CCNL del comparto Funzioni locali 2019-2021, nonché le competenze organizzative-tecniche necessarie al presidio delle aree di responsabilità caratterizzanti il profilo di ruolo “Funzionario supporto organi e organismi consiliari” come descritte nella Guida al modello delle competenze e del sistema dei profili professionali del Consiglio regionale della Toscana, di cui alla Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 84/2024<sup>28</sup>.

Ai fini della valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi disciplinata dall’art. 5, comma 4, lett. C) punto C.3 del presente avviso, si evidenziano, a titolo esemplificativo, le mansioni/esperienze attinenti al profilo di ruolo “Funzionario supporto organi e organismi consiliari”:

- a) Predisposizione documentazione per sedute di organi e organismi istituzionali, principalmente con riferimento alla predisposizione del fascicolo di Aula o di Commissione o di ufficio di Presidenza o di ogni altro organismo consiliare;
- b) Controllo della corretta applicazione delle regole di drafting e di redazione dei testi di provvedimenti normativi e deliberativi;
- c) Gestione del flusso documentale degli atti consiliari e degli atti di organi e organismi consiliari: controllo correttezza documentazione, implementazione banche dati, protocollazione, archiviazione, pubblicazione.

---

<sup>28</sup> [https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO\\_ALLEGATO&ID\\_ALLEGATO=105342](https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO_ALLEGATO&ID_ALLEGATO=105342)

## FUNZIONARIO ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'

Questo profilo di ruolo, collocato nella famiglia professionale “Organizzazione e risorse umane”, deve possedere le competenze professionali previste per l’Area dei funzionari e dell’Elevata qualificazione dal CCNL del comparto Funzioni locali 2019-2021, nonché le competenze organizzative-tecniche necessarie al presidio delle aree di responsabilità caratterizzanti il profilo di ruolo “Funzionario organizzazione, risorse umane, programmazione e controllo attività”, come descritte nella Guida al modello delle competenze e del sistema dei profili professionali del Consiglio regionale della Toscana, di cui alla Deliberazione dell’Ufficio di Presidenza n. 84/2024<sup>29</sup>.

Ai fini della valutazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi disciplinata dall’art. 5, comma 4, lett. C) punto C.3 del presente avviso, si evidenziano, a titolo esemplificativo, le mansioni/esperienze attinenti al profilo di ruolo “Funzionario organizzazione, risorse umane, programmazione e controllo attività”:

- a) Gestione delle fasi istruttorie dei procedimenti di reclutamento del personale da assegnare alle strutture di supporto agli organismi politici del Consiglio regionale e alle segreterie dei gruppi consiliari nell’ambito delle dotazioni organiche e nel rispetto dei limiti di finanziamento della relativa spesa previsti dalle vigenti disposizioni;
- b) Gestione amministrativa delle procedure di reclutamento per l’assunzione di personale a tempo indeterminato, mediante assunzione da graduatorie o mediante procedure di mobilità;
- c) Gestione amministrativa relativa agli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria, con particolare riferimento all’aggiornamento e monitoraggio costanti del sistema di Gestione di Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro (SGSL) adottato dall’Amministrazione e alla cura dei rapporti con il Servizio Prevenzione e protezione della Giunta regionale e con il soggetto affidatario del servizio di sorveglianza sanitaria;
- d) Gestione amministrativa delle missioni svolte dai dipendenti del Consiglio regionale e gestione dell’applicativo informatico dedicato alle missioni svolte nel territorio nazionale;
- e) Gestione di bilancio: istruttoria e predisposizione delle richieste di variazione di bilancio, istruttoria e predisposizione degli atti di liquidazione e di impegno relativi ai compensi per lavoro straordinario, ai rimborsi per le missioni e alla gestione della sorveglianza sanitaria; gestione e liquidazione delle fatture;
- f) Ciclo della programmazione strategica e della performance: supporto amministrativo nelle fasi di definizione degli obiettivi strategici nell’ambito degli strumenti di programmazione previsti dalla normativa vigente;
- g) Ciclo della performance: supporto amministrativo in fase di predisposizione, monitoraggio e verifica dei piani di lavoro; raccolta ed elaborazione dei dati relativi alle valutazioni;
- h) Ciclo del controllo strategico e di gestione: attività di raccolta ed elaborazione dei dati mediante la procedura informatica in dotazione; cura del reporting periodico ed elaborazione di dati e monitoraggi focalizzati su specifici aspetti gestionali;
- i) Supporto alla gestione organizzativa ed amministrativa delle attività di formazione del personale.

---

<sup>29</sup> [https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO\\_ALLEGATO&ID\\_ALLEGATO=105342](https://decreti.consiglio.regione.toscana.it/VisualizzaFrontespizio.aspx?TIPO=SINGOLO_ALLEGATO&ID_ALLEGATO=105342)