

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-bandi-di-concorso/selezioni-interne> Per l'accesso al portale e la presentazione della domanda di partecipazione si rinvia all'**allegato n. 1** dell'avviso.

N.B. ACCESSO:

- **I DIPENDENTI INTERNI DEVONO NECESSARIAMENTE ACCEDERE TRAMITE SSO;**
- **I DIPENDENTI DELLA DIREZIONE ISTRUZIONE DEVONO ACCEDERE CON “ACCESSO ISTRUZIONE”;**
- **I DIPENDENTI IN COMANDO, DISTACCO, ASPETTATIVA O CONGEDO STRAORDINARIO (RETRIBUITO E NON) DEVONO ACCEDERE CON SPID/CIE/CNS - SI RINVIA ALLA FAQ N. 6.**

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**.

N.B. SI CONSIGLIA DI INVIARE LE CANDIDATURE CON CONGRUO ANTICIPO RISPETTO ALLA SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE STESSE, AL FINE DI POTER GARANTIRE ASSISTENZA SU EVENTUALI PROBLEMATICHE RISCONTRATE.

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, aspettativa o congedo straordinario (retribuito e non), 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. Ho esperienza professionale nell'Area superiore a quella in cui sono attualmente inquadrato, viene valutata?

SI. Sia nel caso in cui sia maturata all'interno del Comune di Firenze che presso altra P.A. è necessario inserirla manualmente cliccando il tasto “*Aggiungi*” nella sezione “*Esperienze esterne*” nella maschera relativa a “*Esperienza maturata nell'area di provenienza*”, compilando i campi presenti nella maschera e avendo cura di specificare l'Ente (Comune di Firenze o altra P.A.), la data di inizio e la data di fine servizio.

12. 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.

13. 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.

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

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

SI, qualora si tratti di periodi di aspettativa fruiti 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.

15. 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.

16. 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).

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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'elencazione 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>

22. 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.

23. Voglio partecipare alla Progressione Verticale in deroga per Funzionario Educatore Nidi e sono in possesso della Laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della Formazione primaria (oggi LM-85bis), integrata da un corso di specializzazione di 60 crediti formativi universitari, come lo inserisco nei titoli di studio?

Nella sezione "Titoli di studio", selezionare nel menù a tendina uno dei due possibili percorsi:

- *Laurea vecchio ordinamento/ Scienze della formazione primaria, integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari;*
- *Laurea magistrale o laurea di secondo livello/LM85bis - Lauree Magistrali in Scienze della Formazione Primaria, integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari.*

24. Alla luce del Parere Aran 34207/2025, cosa si intende per esperienza maturata in area pari o superiore a quella di destinazione?

L'esperienza a cui si fa riferimento ai fini delle Progressioni Verticali in deroga è esclusivamente quella maturata in forza di un contratto di lavoro con inquadramento nell'Area pari o superiore a quella di destinazione (es. ai fini della progressione come Istruttore rilevano solo contratti di lavoro - anche a tempo determinato – nell'Area degli Istruttori o superiore).

N.B. Si evidenzia che, a parità di attinenza, l'esperienza in Area pari o superiore a quella di destinazione NON attribuisce un punteggio maggiore rispetto all'esperienza maturata nell'Area di provenienza.

25. Cosa si intende per abilitazione professionale?

L'abilitazione professionale è il riconoscimento legale, disciplinato da apposita normativa, necessario per svolgere una determinata professione, ottenuta tramite un percorso formativo e/o un esame di Stato che permetta, qualora esistente, l'iscrizione ad un Ordine/Albo necessario per lo svolgimento di detta professione.

26. Le abilitazioni professionali, previste dal Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione verticale in deroga, sono rilevanti ai fini della procedura di mio interesse?

SI, nel caso in cui, nella declaratoria del profilo professionale di destinazione approvata dall'Amministrazione sia prevista, in aggiunta ai titoli di studio, una abilitazione professionale tra i requisiti indispensabili per l'accesso. In tal caso, le abilitazioni sono elencate nel relativo avviso di progressione.

NO, nel caso in cui, nella declaratoria del profilo professionale di destinazione approvata dall'Amministrazione non sia prevista, in aggiunta ai titoli di studio, una abilitazione professionale tra i requisiti indispensabili per l'accesso.

27. Una volta approvata la graduatoria, come posso prendere visione dell'istruttoria fatta sulla mia candidatura?

Gli utenti possono prendere visione dell'istruttoria effettuata sulla propria candidatura, una volta approvata la relativa graduatoria, accedendo alla Piattaforma Unica al seguente link <https://leonardo.comune.fi.it>, con le medesime modalità seguite per la presentazione della candidatura, ossia:

- *Dipendenti interni* – accesso con SSO;
- *Dipendenti comando, distaccato o in aspettativa* – accesso con SPID, CIE e CNS;
- *Dipendenti della Direzione Istruzione* - accesso Istruzione (si ricorda di 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).

28. Come posso verificare il punteggio assegnato alla mia domanda?

I punteggi attribuiti ai tre elementi di valutazione prescritti dal Regolamento sono indicati all'interno della graduatoria pubblicata su Rete Civica (*Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Selezioni interne*),

nella relativa pagina dedicata alla procedura di riferimento. Mediante accesso alla propria posizione in Piattaforma è altresì possibile prendere visione dell'istruttoria effettuata sulla propria candidatura e delle eventuali note di valutazione.

I criteri di attribuzione del punteggio e di effettuazione dell'istruttoria sono analiticamente illustrati nel Regolamento e nel relativo avviso di progressione verticale in deroga, come anche meglio illustrati nelle presenti FAQ.

Pertanto, potendosi da questi documenti autonomamente calcolare il punteggio assegnato, l'Ufficio competente della Direzione Risorse Umane non effettuerà, su richiesta dell'utente, alcun ricalcolo di punteggio.

29. Ho inviato delle integrazioni della mia domanda di partecipazione all'indirizzo pvderoga@comune.fi.it, ma non vedo i dati di cui avevo richiesto l'inserimento presenti nella mia candidatura online.

Tutte le richieste di integrazione della propria candidatura pervenute tramite mail sono conservate agli atti dell'Ufficio preposto e sono state sottoposte a valutazione nel corso della fase istruttoria. Al termine della stessa, si prospetterà una delle seguenti alternative:

- nel caso in cui le integrazioni siano state ritenute utili ai fini della procedura, i/le candidato/a vedrà le stesse inserite all'interno della propria candidatura sulla Piattaforma Unica con accanto la scritta in blu *"Dato inserito dagli Amministratori"*;
- nel caso in cui le integrazioni non siano state ritenute utili ai fini della procedura, ivi incluso il caso in cui siano pervenute fuori termine, le stesse non compariranno all'interno della candidatura sulla Piattaforma Unica, pur se conservate agli atti dell'Ufficio.

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 01.04.2026

FAQ – Assunzione nella nuova Area
(a cura della Direzione Risorse Umane)

1. Il passaggio alla nuova Area comporta la perdita delle ferie maturate?

NO, le ferie maturate e non godute si portano nella nuova area.

2. Il passaggio alla nuova Area comporta la perdita delle ore di straordinario maturate?

NO, le ore dell'annualità in cui il/la dipendente effettua il passaggio alla nuova Area vengono messe in pagamento così da essere liquidate nell'area di maturazione (cioè quella di provenienza), mentre le ore di straordinario maturate nell'anno precedente rimangono nei saldi e possono essere prese a recupero.

3. Con il passaggio alla nuova Area, le ore non frontali del settore Istruzione come vengono conteggiate?

Sono ore da rendere nell'anno scolastico di riferimento e si porta il residuo nella nuova area.

4. Con il passaggio alla nuova Area, le 18 ore di permesso personale come vengono conteggiate?

Le 18 ore di permesso personale retribuito vengono riconosciute per intero nella nuova Area anche nel caso che il/la dipendente ne abbia già fruito in tutto o in parte.

5. Con il passaggio alla nuova Area, le 18 ore di visita medica come vengono conteggiate?

Le 18 ore di visita medica vengono riconosciute per intero nella nuova Area anche nel caso che il dipendente ne abbia già fruito in tutto o in parte.

6. Con il passaggio alla nuova Area, come vengono conteggiati gli 8 giorni all'anno di permesso per partecipare ai concorsi?

Gli 8 giorni all'anno di permesso per partecipare ai concorsi, in caso di fruizione parziale, vengono riconosciuti nella nuova Area nella misura in cui residuano.

7. Con il passaggio alla nuova Area, come vengono conteggiate le 150 ore annue per diritto allo studio?

Essendo una competenza annuale, le ore residue si portano nella nuova Area.

8. Con il passaggio alla nuova Area, il contratto di lavoro a distanza (lavoro agile ordinario/formativo o telelavoro) rimane in essere?

SI, la progressione verticale di per sé non ha effetti automatici sul contratto di lavoro a distanza.

Tuttavia, la/il Direttrice/ore di riferimento dovrà valutare la coerenza con il nuovo inquadramento delle attività da svolgere indicate nell'accordo di lavoro agile ordinario (nel caso di accordi di telelavoro anche

di obiettivi e macrofunzioni) e dell'articolazione assegnata, effettuando nuovamente la valutazione della compatibilità delle mansioni, ed eventualmente ricorrere ad una modifica dell'accordo.

Soltanto nel caso in cui la progressione comporti l'assegnazione del personale a mansioni incompatibili con il lavoro agile ordinario o con il telelavoro la/il Direttrice/ore della Direzione di appartenenza può recedere senza preavviso dall'accordo individuale.

9. Se il mio attuale profilo, con PEO acquisite, corrisponde ad uno stipendio maggiore rispetto a quello relativo alla progressione verticale, quali possono essere le ripercussioni economiche?

Ai sensi dell'art.13 del CCNL 2022-2024, qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al trattamento tabellare iniziale avuto a seguito di progressione verticale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

10. Sono vincitore di una progressione verticale in deroga e sono titolare di un'indennità di responsabilità, nel momento in cui firmo il contratto e accedo all'area superiore, perdo l'indennità, anche se rimango assegnato alla stessa Direzione?

L'indennità è volta a remunerare funzioni specifiche che comportano l'assunzione di particolari responsabilità, *“in relazione a situazioni di complessità organizzativa e/o che richiedano particolari capacità professionali con ampi margini di autonomia lavorativa, nonché a specifiche esigenze organizzative dei servizi e di articolazione della microstruttura”* (art. 17 c. 3 CCDI 29.12.2023) e il CCDI citato prevede diverse tipologie di indennità anche in relazione all'area di appartenenza.

L'assunzione nell'area superiore comporta di norma l'assegnazione di funzioni diverse, pertanto, l'indennità precedentemente in godimento sarà cessata.

Tuttavia, qualora ricorrano le condizioni sopra riportate, il Direttore potrà disporre con nuovo atto in relazione alle nuove funzioni, l'assegnazione di una particolare responsabilità, in riferimento anche alla nuova area di appartenenza.

11. Sono vincitore di una progressione verticale in deroga e sono titolare di un'indennità di condizione lavoro (rischio/disagio/maneggio valori), nel momento in cui firmo il contratto e accedo all'area superiore, perdo l'indennità, anche se rimango assegnato alla stessa Direzione?

L'indennità condizioni lavoro remunera *“lo svolgimento di attività lavorative caratterizzate da particolari condizioni disagiate, rischiose o implicanti il maneggio valori”* (art. 15 c. 1 CCDI 29.12.2023).

L'assunzione nell'area superiore comporta di norma l'assegnazione di funzioni diverse, per le quali potrebbero non sussistere le particolari condizioni di lavoro che legittimano l'assegnazione.

Pertanto, l'indennità precedentemente in godimento sarà cessata.

Tuttavia, qualora ricorrano le condizioni sopra riportate, il Direttore provvederà a disporre con nuovo atto, in relazione alle nuove funzioni, l'assegnazione di una indennità di condizione lavoro.

12. Sono un agente di polizia municipale vincitore di una progressione verticale in deroga per Funzionario di polizia municipale e sono titolare di indennità di servizio esterno, nel momento in cui firmo il contratto e accedo all'area superiore, perdo l'indennità?

L'indennità di servizio esterno è riconosciuta per prestazione lavorativa ordinaria giornaliera resa in via continuativa in servizi esterni di vigilanza, per almeno il 70% del turno giornaliero di servizio comandato (art. 16 c.1 CCDI 29.12.2023).

L'assunzione nell'area superiore comporta di norma l'assegnazione di funzioni diverse, per le quali non potrebbero non sussistere le condizioni sopra riportate che legittimano l'assegnazione.

Pertanto, l'indennità precedentemente in godimento sarà cessata.

Tuttavia, qualora ricorrano le condizioni di cui sopra, il Direttore provvederà nuovamente a disporre con apposito atto l'assegnazione dell'indennità di servizio esterno.

13. Con il passaggio alla nuova Area vengono apportate modifiche all'adesione al Fondo Perseo?

Dipende dalla situazione in cui si trova il/la dipendente che effettua il passaggio alla nuova area:

- se il/la dipendente non è ancora iscritto al Fondo Perseo: con l'acquisizione del nuovo profilo NON si attiva il meccanismo automatico di adesione del silenzio assenso. Qualora volesse aderire, il/la dipendente deve sempre e comunque aderire espressamente con l'apposito modulo scaricabile dal sito internet del Fondo Perseo. Se non intendesse aderire, non occorre che invii alcun modulo di non adesione;
- se il/la dipendente è già iscritto al Fondo Perseo: l'adesione non subisce alcuna variazione, sia che sia stata fatta mediante silenzio assenso che con modulo di adesione. Rimane la possibilità di variare la percentuale della contribuzione una volta all'anno seguendo le indicazioni presenti sul sito del Fondo Perseo.

14. In caso di vincita, devo dare le dimissioni dal precedente profilo?

NO, non devono essere presentate le dimissioni. Verrà stipulato soltanto un nuovo contratto di lavoro con il nuovo profilo professionale acquisito, senza interruzione col precedente rapporto.

15. E' previsto un periodo di prova in seguito al passaggio alla nuova Area?

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del CCNL 2022-2024 in caso di passaggio all'Area immediatamente superiore, il/la dipendente può essere esonerato dal periodo di prova, se presta il proprio consenso.

16. Con il passaggio alla nuova Area, a che Direzione/Ufficio vengo assegnato?

Il/la dipendente vincitore di progressione verticale in deroga verrà di norma assegnato alla Direzione in cui già prestava servizio prima della progressione, salvo diverse esigenze organizzative dell'Amministrazione.

17. Con il passaggio alla nuova Area cosa succede alle mie domande di mobilità interna già presentate?

Le domande di mobilità interna pendenti al momento del passaggio alla nuova Area sono da considerarsi decadute con conseguente necessità di ripresentarle una volta acquisito il nuovo inquadramento.