



**PROCEDURA COMPARATIVA INTERNA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 01 UNITÀ ALLA CATEGORIA C (POSIZIONE ECONOMICA C1) NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO.**

*Il Segretario-Responsabile area amministrativa*

avvisa tutti i dipendenti interessati, in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 1, che viene indetta, ai sensi della deliberazione di G.E. n. 2/32 del 20.09.2022, al fine di valorizzare le professionalità interne in forza di quanto disposto dall'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001, una procedura comparativa per la progressione verticale di 01 unità nella categoria C, profilo istruttore amministrativo (Area Istruttori CCNL 2019/2021), riservata al personale di ruolo dell'Ente;

*Descrizione della figura ricercata*

La figura ricercata opera nell'area amministrativa e svolge attività di carattere istruttorio, si occupa della gestione del servizio protocollo e coadiuva il responsabile dell'Area Amministrativa, in particolar modo nell'ambito delle attività afferenti i servizi sociali, predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa.

La posizione si caratterizza per una costante attività di front-office ed ha frequenti relazioni interne e talvolta esterne all'Ente.

Per svolgere la propria attività è richiesta capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (ad es. pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel; gestione posta elettronica e Internet, ecc.), nonché degli applicativi specifici necessari per il settore, per i quali sarà prevista una preventiva formazione.

Può essere chiamata a collaborare con altro personale, per cui è richiesta attitudine al lavoro di gruppo.

***ART. 1 Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione***

I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alle procedure comparative di progressione verticale devono possedere i seguenti

**requisiti generali:**

Essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente, fra i quali si evidenziano i seguenti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

**requisiti specifici:**

- essere inquadrati da almeno tre anni nella categoria B;
- essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado.
- non avere riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;



- avere conseguito una valutazione positiva negli ultimi tre anni di servizio (anni 2020, 2021 e 2022) nella categoria B: per valutazione positiva si intende il punteggio conseguito dal dipendente, per ogni singola valutazione, non inferiore a 30/60.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di progressione verticale di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dall'avviso preclude la possibilità di partecipare alla procedura comparativa.

La verifica in merito al possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione verticale sarà effettuata su tutti i candidati preliminarmente alla valutazione degli elementi di comparazione.

In ogni caso il Segretario-Responsabile area Amministrativa può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

## **ART 2.**

### ***Luogo, orario di lavoro e decorrenza.***

Il luogo di lavoro è presso gli uffici della Comunità Montana in Piazza Brembana.

L'orario di lavoro sarà analogo all'orario al tempo vigente per i restanti dipendenti della Comunità Montana, con riserva di modifica delle turnazioni in funzione delle emergenti necessità dell'Ente.

Il nuovo inquadramento, salvo cause di forza maggiore, decorrerà dal 01 aprile 2023.

## **ART. 3 Presentazione della domanda di ammissione alla selezione**

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte sull'apposita modulistica e presentate, a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del giorno 15/03/2023 all'Ufficio Protocollo della Comunità Montana.

Non saranno altresì ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

I candidati, sotto la propria responsabilità, devono autocertificare nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti indicati nell'art. 1, utilizzando il modulo della domanda all'uopo predisposto.

I candidati devono inoltre presentare, allegandoli contestualmente alla domanda, il proprio *curriculum vitae* redatto in formato europeo e copia del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla procedura comparativa.

In caso di comprovata impossibilità di allegazione del titolo di studio, i candidati potranno autocertificarne il possesso con apposita dichiarazione.

L'Amministrazione si riserva comunque di chiedere, in qualunque momento della procedura antecedente all'approvazione della graduatoria, l'esibizione del titolo in originale o in copia conforme.

Ai fini della valutazione comparativa per la progressione verticale, i candidati dovranno altresì dichiarare il possesso, ove presente, di:

- eventuali titoli di studio ulteriori: l'elenco dei titoli rilevanti è quello indicato nel Regolamento sulle progressioni verticali approvato con DGE n. 4/30 del 30/08/2022, art. 4, punto 2, lettera a), relativo ai posti di categoria C.

È considerato "attinente" qualunque titolo posseduto purché rientrante tra le tipologie elencate nell'art. 4, punto 2, lettera a), relativo ai posti di categoria C.

- eventuale servizio prestato, anche a tempo determinato, alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione, nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione ovvero in altra categoria uguale o superiore;



- eventuali corsi di formazione o di aggiornamento professionale, svolti negli ultimi cinque anni, attinenti al profilo oggetto della procedura comparativa e validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo.
  - eventuali docenze attinenti: sono considerate attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa le docenze il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area giuridica, economica o informatica;
  - eventuale superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altri Enti, per la stessa categoria oggetto della selezione ovvero per altra categoria uguale o superiore;
  - eventuali incarichi attinenti rivestiti negli ultimi cinque anni, non valutati nelle tipologie precedenti ed elencati nell'art. 4, punto 3, del Regolamento sulle progressioni verticali.
- È considerato titolo attinente al profilo oggetto della presente procedura comparativa qualunque incarico rivestito negli ultimi cinque anni rientrante nell'elenco richiamato dal capoverso precedente.

Per ciascuno degli elementi di valutazione sopra elencati i candidati dovranno presentare, contestualmente alla dichiarazione di possesso, copia di documentazione idonea attestante il possesso medesimo. L'Amministrazione si riserva in qualunque momento della procedura antecedente all'approvazione della graduatoria di chiedere l'esibizione dei documenti in originale, ulteriore documentazione nel caso in cui quella presentata non fosse ritenuta sufficiente ovvero chiarimenti in ordine ai documenti presentati.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

La Comunità Montana, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni non veritiere saranno trattate ai sensi di legge.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine suddetto comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o ritardo di domande di partecipazione dipendenti da comportamenti dei candidati.

#### **ART. 4**

##### ***Articolazione della procedura selettiva***

Le procedure comparative prevedono una valutazione degli elementi di seguito indicati con l'attribuzione di un punteggio per ciascuno di essi, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100.

Saranno valutati:

1) la *performance* positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, intendendosi per tale quella con punteggio non inferiore a 30/60 per ciascun anno, con attribuzione di un punteggio massimo di 20 punti, nel triennio, come da tabella sottostante:

valutazione <i>performance</i> (media)	punteggio
51-60	8
41-50	6
30-40	4



Nel caso di partecipazione di dipendenti appartenenti ad aree diverse, la valutazione della performance del singolo dipendente è oggetto di omogeneizzazione rispetto a quella dei dipendenti delle altre Aree, mediante l'applicazione della seguente formula: valutazione media individuale per ciascun anno moltiplicata per il rapporto tra la media delle valutazioni medie di ciascun anno delle Aree interessate e la valutazione media di ciascun anno dell'Area di appartenenza del dipendente valutato;

2) il possesso di titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria. Per ciascuna delle voci di cui al presente numero è attribuito un punteggio come da elenco sottostante, per un totale massimo complessivo di 50 punti:

a) titoli – massimo punti 20:

per posti di categoria “C” – massimo punti 20:

- punti 7 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 6 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 5 per voto da 80 a 89 (o da 48 a 53 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 4 per voto da 70 a 79/100 (o da 42 a 47 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 2 per diploma universitario (DU);
- punti 3 per laurea triennale (L) o diploma universitario equiparato;
- punti 4 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale);
- punti 1,5 per dottorato di ricerca (DR), fino a un massimo di 3 punti;
- punti 2 per ogni seconda laurea o Master di 2° livello (DM 270/2004), fino a un massimo di 4 punti;
- punti 1 per ogni Master universitario di 1° livello (DM 270/2004), fino ad un massimo di 2 punti;
- punti 1 per ogni Diploma di Specializzazione (DS), fino ad un massimo di 3 punti;
- punti 2 per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo oggetto di selezione, fino ad un massimo di 4 punti;

b) servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato, eccedente il periodo minimo richiesto per l'ammissione: punti 1 per ogni anno di servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione ovvero in altra categoria superiore, fino ad un massimo di punti 15. Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativi. Per la durata del servizio, non viene fatta distinzione tra lavoro p-time e full-time.

c) corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti, validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di 0,25 punti per corso, fino ad un massimo di punti 4;

d) docenze attinenti alla qualifica professionale/profilo: punti 1 per ogni incarico, fino ad un massimo di punti 5;

e) superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altri Enti di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, per la stessa categoria oggetto della selezione ovvero per altra categoria superiore: 2 punti per ciascuna idoneità, fino ad un massimo di 6 punti;

3) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti negli ultimi cinque anni, non valutati nelle tipologie precedenti. Tale elemento di valutazione consente l'attribuzione di un punteggio come da tabella sottostante, per un totale massimo complessivo di 30 punti:



Incarichi	punteggio
Incarichi professionali art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	3
Membro di commissione di concorso/gara	1
Responsabile procedimento	6
Art. 70 <i>quinquies</i> CCNL / Ex art. 17	4
Art. 56 <i>sexies</i> CCNL / Ex art. 17	2 per 1° e 2° livello 3 per 3° e 4° livello 4 per 5° e 6° livello

La stessa attività non potrà essere oggetto di doppia assegnazione di punteggio (es. art. 70 *quinquies* CCNL assegnato in quanto responsabile di procedimento).

### **ART. 5** **Graduatoria**

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione del Segretario-Responsabile Area Amministrativa, sarà formata secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sulla base della somma dei punti ottenuti dalla valutazione degli elementi indicati ai numeri 1), 2) e 3) di cui all'art. 4, in ordine decrescente di punteggio.

A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria B e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili.

La graduatoria avrà validità per l'annualità in corso e sarà utilizzata nella misura e nei limiti di progressione verticale previste nel Piano di Fabbisogno del Personale.

Le progressioni saranno disposte secondo l'ordine della graduatoria.

I vincitori delle procedure selettive di cui al bando sono, previo consenso, esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 20, comma 2, secondo periodo, del C.C.N.L. 21/05/2018 Funzioni Locali.

### **ART. 6 Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione**

Il candidato vincitore sarà inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo nella categoria C1 (Area Istruttori CCNL 2019/2021).

Il trattamento economico applicato sarà il seguente:

- a) stipendio tabellare annuo lordo e indennità, come previsto dal C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, per il personale dipendente inquadrato nella categoria giuridica C1;
- b) tredicesima mensilità;
- c) salario accessorio in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate;

Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova categoria, il dipendente conserva la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche, a titolo di assegno personale.

Il soggetto vincitore sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.



### **ART. 7 Modifica, proroga e revoca del bando**

La Comunità Montana si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

### **ART. 8 Comunicazioni ai candidati**

Le comunicazioni relative al presente bando sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale e sulla *intranet* dell'Ente per la durata di almeno quindici giorni.

### **ART. 9 Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente *addendum* sulle progressioni verticali del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Comunità Montana, alle norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego e alle altre norme di legge e di regolamento vigenti.

### **ART. 10 Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016**

In relazione ai dati personali trattati per la gestione della procedura concorsuale, ai sensi degli artt. 13-14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- a) il titolare del trattamento dei dati è la Comunità Montana Valle Brembana con sede in Piazza Brembana (BG) in Via Don Angelo Tondini n. 16;
  - b) il Responsabile del trattamento dei dati, relativamente al presente procedimento, è il Dott. Omar Regazzoni;
  - c) i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate alla Comunità Montana ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso l'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
  - d) il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
  - e) il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
  - f) vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
  - g) non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sul trattamento dei dati personali;
  - h) la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamento;
  - i) i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
  - j) il mancato conferimento dei dati alla Comunità Montana comporta l'impossibilità alla partecipazione al bando;
  - k) il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
  - l) gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi;
  - m) la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.
- Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa Dott. Omar Regazzoni.

### **ART. 11 Avvio del procedimento**



Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, una volta intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 e s.m.i. si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è il Segretario-Responsabile dell'Area Amministrativa.

### ***Art. 12 Chiarimenti, informazioni e aggiornamenti***

Per ogni chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica [segreteria@vallebrembana.bg.it](mailto:segreteria@vallebrembana.bg.it) ovvero a consultare il sito istituzionale della Comunità Montana portale "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di concorso".

Piazza Brembana, 28 febbraio 2023

IL Segretario  
Responsabile Area Amministrativa  
Dott. Regazzoni Omar

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del  
DPR 445/2000 e del D.Lvo 82/2005 e norme collegate