



# COMUNE DI PISOGNE

PROVINCIA DI BRESCIA

Viale Vallecamonica, 2 25055 Pisogne

Tel. 0364/883011 - Fax: 0364/8830240

C.F. - P.IVA : 00377510177

pec: protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it

E- mail: [info@comune.pisogne.bs.it](mailto:info@comune.pisogne.bs.it)

sito internet <http://www.comune.pisogne.bs.it>



## AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

**Avviso di selezione interna per la progressione tra le aree del personale dipendente per n 1 (uno) posto nel profilo professionale di “Istruttore Amministrativo/Contabile” - Area degli Istruttori CCNL 16/11/2022 - tempo pieno e indeterminato - presso l’Area Finanziaria Tributaria.**

## IL SEGRETARIO GENERALE

### Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D. Lgs n. 267, del 18.08.2000;
- il D. Lgs n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Visto il Regolamento per lo svolgimento delle procedure per le progressioni tra le aree del sistema di classificazione del personale CCNL comparto Funzioni Locali del Comune di Pisogne approvato con delibera di giunta comunale n. 249 del 13.12.2023;

## RENDE NOTO

che in esecuzione della propria Determinazione n. 44 del 14/11/2025 di approvazione del presente avviso, è indetta una selezione interna finalizzata alla progressione tra le aree del personale dipendente del Comune di Pisogne, per la copertura di: n. 1 (uno) posto nel profilo professionale di “Istruttore Amministrativo/Contabile” – Area degli Istruttori CCNL 16/11/2022 – tempo pieno e indeterminato – presso l’Area Finanziaria Tributaria.

### ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1.1 Ai fini della partecipazione alla selezione per la progressione all’Area degli Istruttori CCNL 16/11/2022, il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- aver maturato un’anzianità minima di 36 mesi in una pubblica amministrazione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nell’Area degli Operatori Esperti e/o categoria B del precedente sistema di classificazione;
- essere assunti a tempo indeterminato in servizio presso l’Ente ed inquadrati nell’area/categoria giuridica immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;
- essere in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l’accesso dall’esterno;

- aver conseguito una valutazione positiva per ciascuno degli ultimi tre anni di servizio, o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, come definita dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- non aver avuto provvedimenti disciplinari, ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, nell'ultimo biennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione.

Tutti i requisiti generali e particolari prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

## **ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, indirizzata al Comune di Pisogne– Ufficio Personale – Via Vallecamonica n. 2, potrà essere inoltrata con le seguenti modalità:

- consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Pisogne;
- tramite PEC (intestata al candidato che intende partecipare alla selezione) esclusivamente all'indirizzo pec: [protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it)

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso di selezione sul sito internet istituzionale dell'ente – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e dall'invio dello stesso tramite posta elettronica.

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda, è esente dall'obbligo di autenticazione. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le vigenti norme, il candidato è tenuto a fornire. Il candidato dovrà allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e il curriculum vitae e professionale che evidenzia la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite ed i percorsi formativi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente avviso di selezione. La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

## **ART. 3 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione:

- a. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- b. la presentazione della domanda in ritardo rispetto ai termini stabiliti dall'Avviso;
- c. l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alla generalità personali, tali da non consentire alcuna identificazione;
- d. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 65, comma 1, lett. c-bis) del D. Lgs. 07/03/2005, n. 82;
- e. l'errata indicazione della selezione alla quale si intende partecipare.

## **ART. 4 – VALUTAZIONE**

1. Costituiscono elementi di valutazione della procedura valutativa di progressione verticale:
  - a. il punteggio relativo alla valutazione conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio in relazione ad una delle annualità;
  - b. il possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno;
  - c. il numero e la tipologia degli incarichi rivestiti.

Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione all'area superiore, si prevede l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo di punti 100 attribuito sulla scorta dei criteri e punteggi previsti rispettivamente all'articolo 5 del Regolamento

per la disciplina delle procedure per le progressioni tra le aree del sistema di classificazione del personale CCNL comparto Funzioni locali del Comune di Pisanò approvato con delibera di giunta n. 249 del 13/12/2023;

#### **ART. 5 – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. Le procedure selettive valutative sono svolte da una commissione nominata dal Segretario generale tenuto conto del posto da coprire e dei contenuti di attività del profilo. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli in base alla documentazione e certificazioni dichiarate e/o allegate dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione indetta. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età anagrafica.
2. Il giorno **2 dicembre 2025, alle ore 16.30**, presso la sede municipale, la commissione procederà ad un colloquio motivazionale secondo quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento per la disciplina delle procedure per le progressioni tra le aree del sistema di classificazione del personale CCNL comparto Funzioni locali del Comune di Pisanò approvato con delibera di giunta n. 249 del 13/12/2023; i candidati debbono presentarsi al colloquio senza ulteriore preavviso.

#### **ART. 6 - GRADUATORIA DI MERITO**

1. Decorso il termine di presentazione delle domande, il Servizio Personale provvede alla preliminare verifica di ammissibilità delle domande nell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal Regolamento e dall'Avviso di selezione, invitando, ove occorra, i candidati alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta istruttoria. Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla procedura.
2. L'ammissione o l'esclusione dalla selezione viene disposta con determinazione del Segretario Generale.
3. L'ammissione sarà comunicata agli interessati mediante pubblicazione del relativo elenco sul sito istituzionale dell'Ente sez. Amministrazione trasparente - bandi di concorso, nel rispetto della normativa in materia di privacy e trattamento dati. Ai candidati non ammessi è data comunicazione individuale dell'avvenuta esclusione mediante notifica nella sede di lavoro o all'indirizzo PEC eventualmente indicato nella domanda di ammissione con l'indicazione della motivazione che ha portato all'esclusione dalla procedura.
4. La graduatoria di merito sarà pubblicata nella sezione bandi di concorso della sezione Amministrazione Trasparente del Comune Pisanò.
5. La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il più giovane di età.
6. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.
7. La graduatoria è approvata con determinazione del Segretario Generale e può essere utilizzata esclusivamente per i posti oggetto della selezione stessa.
8. Con il vincitore verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. Il vincitore è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni locali vigente, e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite; conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

9. Al vincitore 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.

#### **ART. 7 - PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA**

1. I candidati vincitori verranno informati dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso.
2. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte dei candidati mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.
3. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento.
4. L'omessa presentazione di documentazione, eventualmente richiesta ai candidati nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione Comunale, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale.
5. Il trattamento economico annuo lordo dei posti messi a selezione è quello determinato dalle disposizioni contrattuali nazionali collettive nel tempo in vigore per l'Area degli Istruttori.

#### **ART. 8 – INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE**

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali e in particolare i dati sensibili e giudiziari forniti dai candidati ovvero raccolti dalle Amministrazioni saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

#### **ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.
2. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.
3. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.
4. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme contenute nel vigente Regolamento. Si riporta in allegato lo schema della domanda di partecipazione (allegato n. 1).

**Il Segretario Comunale**  
**Laura Dott.ssa Cortesi**  
*f.to digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005*