



**Comunità
Montana
di
Valle
Camonica**

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA DI PROGRESSIONE FRA LE AREE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- CONTABILE** (AREA DEGLI ISTRUTTORI)

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la determinazione dirigenziale SAGP n.546 del 28/10/2025 con la quale è stato approvato il presente avviso, in esecuzione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 approvato dalla Giunta Esecutiva con deliberazione n. 10 del 03/02/2025, integrato e modificato con deliberazioni nr 141 del 11/08/2025 e nr. 171 del 20/10/2025, quale sottosezione 3.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Vista la vigente disciplina delle progressioni verticali in regime transitorio di cui all'art. 13 - commi 6, 7 e 8 - del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, approvata con deliberazione G.E. n. 21 in data 24/02/2025;

rende noto che

è indetta una procedura valutativa per la progressione di carriera dall'Area degli Operatori Esperti (ex cat. B) all'Area degli Istruttori (ex cat. C), per n. 1 unità di personale da inquadrare nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo-Contabile**, come dettagliatamente indicato nel successivo art. 1.

ART. 1

DESCRIZIONE DEL PROFILO E DELLE POSIZIONI DA RICOPRIRE

La presente procedura è bandita per la progressione nel profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile appartenente all'area degli Istruttori. Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili, nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttiva di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Si tratta di personale chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative; risponde dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

L'Istruttore amministrativo-contabile svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive in campo amministrativo-contabile, attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati, predisposizione di testi di atti, elaborazione dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

L'Istruttore Amministrativo-contabile gode di autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore. Ha la responsabilità delle attività assegnate, dei risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e di erogazione di servizi, ha responsabilità nel garantire adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione. Verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza. Propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza. Garantisce il corretto trattamento dei dati personali. Garantisce la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

Le competenze principali riguardano lo sviluppo di conoscenze teoriche esaurienti di tipo giuridico e amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro. Conoscenza di tecniche di comunicazione e buona conoscenza della lingua italiana. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo

Piazza F. Tassara, 3
25043 BRENO (BS)

Tel. +39.0364.324011
Fax +39.0364.22629-
22544

C.F.-P.IVA n.
01766100984

www.cmvalle ENTE
.it GESTORE
info@cmvalle DEL
it PARCO
DELL'ADAMEL
LO



Comunità Montana di Valle Camonica

svolgimento delle attività. Conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza anche per lo svolgimento delle attività contabili e di gestione economico finanziaria. Capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico amministrativi di media complessità. Buona capacità di applicazione delle norme e di utilizzazione delle tecniche anche contabili e di gestione economico finanziaria. Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione delle procedure, alla ottimizzazione dei tempi e dei costi, all'attenzione e al soddisfacimento delle esigenze e richieste dell'utenza.

Particolare attenzione è richiesta alle relazioni interne ed esterne.

Le relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza comportano costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali. Le relazioni esterne riguardano i rapporti con le istituzioni pubbliche e private e le relazioni con l'utenza.

Nella tabella sottostante sono riportate le specifiche della posizione oggetto del presente avviso. L'elenco non è esaustivo.

n. posti	Settore/Unità Organizzativa	Competenze richieste/Attività da svolgere
1	PARCO ADAMELLO E TUTELA AMBIENTALE	• Supporto procedimentale al RUP in fase di predisposizione di atti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture, anche tramite piattaforma di approvvigionamento digitale. • Supporto al RUP nelle procedure di verifica dei requisiti di partecipazione nell'ambito degli affidamenti di contratti. • Acquisizione del CIG-codice identificativo di gara e pagamento degli oneri della contribuzione dovuta all'ANAC per le procedure di affidamento diretto in capo al servizio. • Supporto al RUP per adempimenti conseguenti agli affidamenti in tutte le fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità, trasparenza e di comunicazione su tutte le piattaforme e le interfacce web operanti nell'ambito della contrattualistica pubblica. • Redazione in autonomia di atti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture sulla base di modelli in uso presso il servizio. • Gestione dell'accesso documentale, civico e civico generalizzato per quanto afferisce al servizio, in accordo con il Responsabile del Servizio. • Raccolta, organizzazione ed elaborazione dati inerenti alle attività del servizio di Vigilanza Ecologica dell'Ente. • Gestione del protocollo informatico in uscita e dei flussi documentali del servizio, in rapporto con l'ufficio protocollo e gli altri uffici e servizi dell'Ente • Gestione del magazzino e del materiale didattico ed informativo specifico del servizio Parco dell'Adamello e coordinamento delle attività di distribuzione dello stesso.

Piazza F. Tassara, 3
25043 BRENO (BS)

Tel. +39.0364.324011
Fax +39.0364.22629-
22544

C.F.-P.IVA n.
01766100984

www.cmvalle.it ENTE
GESTORE
DEL
PARCO
DELL'ADAMEL
LO
info@cmvalle.it



Comunità Montana di Valle Camonica

		• Supporto informativo all'utenza esterna, con particolare riferimento alla ricerca ed erogazione di informazioni di carattere amministrativo, normativo e geografico-territoriale sul Parco dell'Adamello, mediante attività di front office, attività telefonica e tramite posta elettronica, inclusa l'interpretazione al caso concreto di media difficoltà di istruzioni operative generiche. Attitudini personali richieste • pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili); • problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative); • autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa nell'ambito delle responsabilità attribuite); • comunicazione (capacità di ascolto in particolare dell'utenza esterna e di interazione nelle dinamiche relazionali); • orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto; ambientale, normativo e organizzativo). • lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro);
--	--	--

ART. 2

REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE IN REGIME TRANSITORIO

Per essere ammessi alla procedura valutativa finalizzata alla progressione verticale i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendenti di ruolo della Comunità Montana di Valle Camonica;
2. Essere inquadrati nell'area contrattuale degli Operatori Esperti e rivestire il profilo di Collaboratore Amministrativo
3. Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione OPPURE aver assolto l'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli operatori esperti e /o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
4. non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nei due anni precedenti la data di scadenza dei termini di partecipazione alla presente procedura.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 3

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La procedura valutativa di progressione verticale è svolta secondo le previsioni del vigente "regolamento per la disciplina delle progressioni verticali durante il periodo transitorio ai sensi dell'art. 13 CCNL funzioni locali 2019- 2021", approvata con deliberazione della G.E. n.21 in data 24/02/2025 e del regolamento delle procedure di accesso agli impieghi.

Piazza F. Tassara, 3
25043 BRENO (BS)

Tel. +39.0364.324011
Fax +39.0364.22629-
22544

C.F.-P.IVA n.
01766100984

www.cmvalle ENTE
.it GESTORE
info@cmvalle DEL
it PARCO
DELL'ADAMEL
LO



**Comunità
Montana
di
Valle
Camonica**

Piazza F. Tassara, 3
25043 BRENO (BS)

Tel. +39.0364.324011
Fax +39.0364.22629-
22544
C.F.-P.IVA n.
01766100984

www.cmvalle ENTE
.it GESTORE
info@cmvalle DEL
it PARCO
DELL'ADAMEL
LO

ART. 4

ELEMENTI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGIO

La Commissione disporrà di un massimo di 100 (cento) punti per la valutazione di ciascun candidato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.21 del 24/02/2025, di seguito riportati:

a) Valutazione positiva della performance

Viene valutata la performance individuale quale media della valutazione conseguita dal candidato negli ultimi tre anni con un punteggio medio nel triennio **fino ad un massimo di punti 25** così determinati:

Valore punto: 0,625 punti per ogni punto di valutazione partendo da 61 fino a 100, come da schema:

Valutazione	Punteggio
61	0,63
62	1,25
63	1,88
64	2,50
65	3,13
66	3,75
67	4,38
68	5,00
69	5,63
70	6,25
71	6,88
72	7,50
73	8,13
74	8,75
75	9,38
76	10,00
77	10,63
78	11,25
79	11,88
80	12,50
81	13,13
82	13,75
83	14,38
84	15,00
85	15,63
86	16,25
87	16,88
88	17,50
89	18,13
90	18,75
91	19,38
92	20,00
93	20,63
94	21,25
95	21,88



Comunità Montana di Valle Camonica

96	22,50
97	23,13
98	23,75
99	24,38
100	25,00

b) Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato

Servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n.165/2001, anche a tempo determinato, nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione **fino ad un massimo di punti 35**: 1 punto per ogni anno di servizio.

Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativi; sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni.

c) Titolo di studio richiesto per l'accesso all'area superiore oggetto di selezione **fino ad un massimo di 20 punti**, da attribuire in proporzione alla valutazione conseguita.

d) Competenze professionali fino ad un massimo di 20 punti come di seguito indicate:

Responsabile del procedimento	3 punti per ogni incarico formalmente attribuito negli ultimi 5 anni con atto del Responsabile, e fino ad un massimo di 6 punti
Nomina DEC (Direttore esecuzione contratto)	2 punti per ogni nomina ricevuta negli ultimi 5 anni, e fino ad un massimo di 6 punti
Conoscenze informatiche riconosciute con certificazione	1 punto per ogni certificazione rilasciata negli ultimi 5 anni, e fino ad un massimo di 2 punti
Corsi di formazione, per un minimo di 30 ore, con attestato finale rilasciato a seguito di superamento di esame (attinente al profilo oggetto di selezione)	1 punto per ogni corso concluso negli ultimi 5 anni, e fino ad un massimo di 4 punti
Pubblicazioni attinenti, docenze in materie attinenti alla qualifica professionale/profilo, iscrizioni ad albi professionali	1 punto per ogni titolo posseduto, fino ad un massimo di 2 punti

ART. 5

ESITO DELLA VALUTAZIONE E INQUADRAMENTO NELL'AREA SUPERIORE

Esaurita la fase di valutazione delle candidature, il Responsabile della procedura dichiara vincitori i candidati che hanno ottenuto il punteggio più alto, nei limiti dei posti messi a selezione. Le graduatorie risultanti dalle procedure di cui al presente avviso sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriori e futuri scorrimenti.

In caso di parità di punteggio, la progressione è attribuita al candidato con il punteggio più elevato attribuito all'elemento "esperienza maturata nell'Area di provenienza". In caso di persistente parità, la progressione è attribuita al candidato con minore età anagrafica.

In esito all'approvazione degli atti verrà dato corso alla costituzione del nuovo rapporto di lavoro con il vincitore della procedura, che sarà costituito e regolato da un contratto individuale, redatto in forma scritta secondo le previsioni del CCNL nel tempo vigente.

Il vincitore della procedura valutativa sarà inquadrato nel profilo professionale dell'Area immediatamente superiore oggetto di selezione e sarà assegnato al Settore ove è collocata la posizione oggetto dell'avviso.

Al dipendente vincitore della procedura valutativa viene attribuito il tabellare iniziale della nuova Area. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto delle progressioni economiche, sia superiore al trattamento tabellare iniziale della nuova Area, il dipendente conserva la differenza a titolo di assegno personale assorbibile in occasione di eventuali successive progressioni economiche orizzontali o verticali.

Piazza F. Tassara, 3
25043 BRENO (BS)

Tel. +39.0364.324011
Fax +39.0364.22629-
22544

C.F.-P.IVA n.
01766100984

www.cmvalle
.it
info@cmvalle
it
ENTE
GESTORE
DEL
PARCO
DELL'ADAMEL
LO



Comunità Montana di Valle Camonica

Piazza F. Tassara, 3
25043 BRENO (BS)

Tel. +39.0364.324011
Fax +39.0364.22629-
22544
C.F.-P.IVA n.
01766100984

www.cmvalle.it
info@cmvalle.it
ENTE
GESTORE
DEL
PARCO
DELL'ADAMEL
LO

I dipendenti che hanno ottenuto la progressione verticale a seguito di procedura valutativa di cui al presente avviso non potranno essere riqualificati in altro profilo professionale, se non per motivi di salute, e non potranno chiedere il trasferimento presso altro Settore per un periodo minimo di cinque anni.

Il vincitore della procedura valutativa per la progressione verticale nell'area immediatamente superiore è esonerato dal periodo di prova, con il consenso degli stessi, in conformità a quanto previsto dall'art. 25, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

L'inquadramento nella nuova Area è comunque subordinato all'accertamento del possesso dei requisiti e titoli dichiarati nella domanda di partecipazione che sono stati oggetto di valutazione, nonché alla concreta possibilità, da parte dell'Amministrazione, di costituire il relativo rapporto di lavoro in base alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione del contratto, relative al personale degli Enti Locali.

ART. 6

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura valutativa dovrà essere presentata al protocollo generale dell'Ente, corredata della documentazione richiesta, entro il giorno **21 Novembre 2025**.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura valutativa. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le dichiarazioni richieste ai candidati sono le seguenti:

- 1) i propri dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, data e luogo di nascita, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio);
- 2) l'Area contrattuale di inquadramento e il profilo professionale attualmente rivestito;
- 3) la posizione per la quale intendono concorrere;
- 4) l'esperienza maturata nell'Area di provenienza **nello specifico ambito organizzativo/professionale del posto da ricoprire;**
- 5) le competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi o di aggiornamento professionale;
- 6) di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto negli ultimi due anni;
- 7) il/i titolo/i di studio posseduto/i con l'indicazione della data di conseguimento e gli ulteriori titoli necessari ai fini dell'applicazione dei criteri di valutazione;
- 8) di aver preso visione e accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Si raccomanda di inserire tutte le informazioni richieste in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica dell'ammissibilità alla procedura valutativa e l'attribuzione dei punteggi.

Le schede di valutazione dell'ultimo triennio, lo stato di servizio presso la Comunità Montana di Valle Camonica saranno acquisite d'ufficio.

ART. 7

AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Ufficio Personale provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda e della documentazione acquisita d'ufficio.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la



Comunità Montana di Valle Camonica

Piazza F. Tassara, 3
25043 BRENO (BS)

Tel. +39.0364.324011
Fax +39.0364.22629-
22544
C.F.-P.IVA n.
01766100984

www.cmvalle ENTE
.it GESTORE
info@cmvall DEL
it PARCO
DELL'ADAMEL
LO

domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 6 del presente bando.

L'amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, anche successivamente all'immissione in servizio. In caso emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il Responsabile del Servizio Personale può disporre l'esclusione o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

ART. 8

COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet della Comunità Montana di Valle Camonica.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della normativa sul Trattamento dei Dati Personali, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul predetto portale, saranno sostituiti dal n. di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione, **fatta eccezione per la graduatoria finale.**

ART. 9

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT.13-14 REG.UE 2016/679

In relazione ai dati personali (riferiti a "persona fisica") trattati da parte del Servizio Personale, si informano gli utenti che:

Titolare del trattamento: Comunità Montana di Valle Camonica, Piazza Federico Tassara 3 25043 Breno (BS), Tel. 0364-324011

L'ente ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via e-mail alla seguente casella di posta elettronica rpd@cmvallecamonica.bs.it

Finalità e base giuridica del trattamento: i dati raccolti sono trattati esclusivamente per finalità attinenti alla presente procedura selettiva. Il trattamento è svolto ai sensi dell'art. 6 paragrafo 1 lett. e) Reg. UE 2016/679 per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico. L'eventuale trattamento di dati particolari avviene ai sensi dell'articolo 9 paragrafo 2 lett. b) Reg. UE 2016/679 per assolvere agli obblighi in materia di diritto del lavoro. Il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di ammettere i candidati alla procedura di selezione.

Durata della conservazione: i dati raccolti sono conservati illimitatamente.

Destinatari dei dati: i dati saranno trattati esclusivamente da personale autorizzato che si attiene a specifiche istruzioni.

La graduatoria con i nominativi dei candidati sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

I dati, infine, potranno essere comunicati a terzi nell'ambito dell'esercizio del diritto di accesso nel rispetto dei relativi limiti. I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto dell'Ente, ad esempio per i servizi di assistenza informatica, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni. I dati non sono trasmessi fuori dall'Unione Europea.

Diritti dell'interessato: l'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo mail rpd@cmvallecamonica.bs.it

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

ART. 10

ALTRE INFORMAZIONI

Lo svolgimento della procedura valutativa e l'assunzione dei vincitori sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

Ai sensi del D.P.R. 184/2006, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.



Comunità Montana di Valle Camonica

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda alla normativa vigente ed ai correlati Regolamenti della Comunità Montana di valle Camonica.

La partecipazione alla procedura valutativa di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale della Comunità Montana di Valle Camonica dalle ore 8,00 alle ore 12,00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Il Direttore Generale

dott. Marino Bernardi

(firmato digitalmente ai sensi art. 24 D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82)

Piazza F. Tassara, 3
25043 BRENO (BS)

Tel. +39.0364.324011

Fax +39.0364.22629-
22544

C.F.-P.IVA n.
01766100984

www.cmvalle ENTE
.it GESTORE
info@cmvalle DEL
it PARCO
DELL'ADAMEL
LO