

AVVISO DI INDIZIONE PROCEDURA COMPARATIVA PER PROGRESSIONE DI CARRIERA, AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7, E 8 DEL CCNL 16/11/2022, c.d. PROGRESSIONE VERTICALE "IN DEROGA", PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex categoria D), A TEMPO INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AL SETTORE 1° AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1°
AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA

In esecuzione della propria determinazione n. 902 del 12/12/2025

RENDE NOTO

E indetta una procedura comparativa per l'attribuzione di una progressione verticale "in deroga" ex articolo 13 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022 e ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001, destinata al personale dipendente del Comune di Val Brembilla, per un posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), a tempo indeterminato, da assegnare al Settore 1° Affari Generali – Servizi alla Persona;

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE/PARTECIPAZIONE

Alla presente selezione possono partecipare esclusivamente i dipendenti a tempo indeterminato, in servizio presso il Comune di Val Brembilla alla data di avvio della presente procedura e fino alla conclusione della medesima, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati nell'Area immediatamente inferiore, ovvero nell'Area Istruttori (ex categoria C), a quella oggetto della progressione di carriera, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali (CCNL 16/11/2022);
- laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell' Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, ovvero 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 (Tabella C del CCNL del 16/11/2022);
- disporre di una valutazione positiva della performance (punteggio uguale o superiore a 42/60) in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura (2022-2023-2024). Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, sarà escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge;
- non avere avuto provvedimenti disciplinari nei tre anni che precedono l'indizione della procedura.

Tutti i requisiti per partecipare debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.

I dipendenti interessati che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura. I dipendenti provenienti da altra amministrazione mediante trasferimento per mobilità nell'arco temporale del triennio precedente alla procedura, rilevante ai fini della valutazione positiva della performance, non possono presentare istanza di partecipazione.

ART. 2 – MANSIONI PROPRIE DEL PROFILO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Mansioni.

Ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs n. 165/2001, il vincitore è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: Laurea specialistica, magistrale o del vecchio ordinamento.

Trattamento Economico.

Il passaggio all'Area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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

ART. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti interessati potranno presentare apposita richiesta di partecipazione alla procedura, secondo il modello allegato al presente avviso e sottoscritto con firma autografa e/o digitale, con le seguenti modalità:

- a mano, per posta raccomandata R.R. o via PEC all'Ufficio Protocollo del Comune di Val Brembilla, entro il termine perentorio fissato alle ore 18:00 del 29/12/2025.

ART. 4 - ATTRIBUZIONE PUNTEGGI, GRADUATORIA E INQUADRAMENTO

La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e modalità previsti dall'art. 52 comma 1-bis del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021, e dall'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022, e come disciplinati dagli artt. 47bis e 47ter del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi".

Il Responsabile del Settore 1° provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa, quindi con propria determinazione, dispone l'ammissione o l'esclusione dei dipendenti che hanno presentato la propria candidatura. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata ai sensi dell'art. 53 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi".

La valutazione svolta dalla Commissione, per la procedura comparativa, consiste nell'assegnazione di n. 100 punti così distinti:

1) Valutazione dell'esperienza maturata nell'area di provenienza: max. 50 punti

Servizio prestato, nell'area immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura comparativa, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con l'attribuzione di 5 punti per ogni anno di servizio prestato nel Settore oggetto della procedura, fino ad un massimo di 50 punti, non considerando le frazioni di anno inferiori a sei mesi e considerando come anno pieno le frazioni uguali o superiori a sei mesi.

2) Possesso titoli di studio: max 20 punti

Possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti come requisiti di partecipazione alla procedura valutativa, come di seguito indicato:

| Titolo di studio | Punteggio |
|--|-----------|
| Diploma di scuola secondaria di II° grado (attinente al profilo oggetto della procedura) | 7 |
| Diploma di scuola secondaria di II° grado (non attinente al profilo oggetto della procedura) | 3 |
| Diploma di Laurea Triennale (attinente al profilo oggetto della procedura) | 7 |
| Diploma di Laurea Triennale (non attinente al profilo oggetto della procedura) | 3 |
| Laurea Magistrale/Specialistica/V.O./Quinquennale (attinente al profilo oggetto della procedura) | 7 |
| Laurea Magistrale/Specialistica/V.O./Quinquennale (non attinente al profilo oggetto della procedura) | 3 |

| | |
|--|---|
| Master universitario di I° livello (D.M. 270/2004) | 2 |
| Master di II° livello (D.M. 270/2004) o seconda laurea | 4 |

3) Competenze professionali e formative: max. 30 punti

| Indicatore | Punteggio |
|---|----------------------------------|
| Incarichi di responsabile del procedimento e/o di posizione, RUP, specifiche responsabilità, attinenti al settore oggetto di selezione, svolti nell'ultimo triennio, formalmente attribuiti | 3 punti per ciascuno (massimo 9) |
| Specifiche certificazioni relative al possesso di competenze digitali | 1 punto per ciascuno (massimo 1) |
| Corsi di formazione/aggiornamento attinenti, validamente conclusi con certificazione finale, svolti nell'ultimo triennio | 1 punto per corso (massimo 5) |
| Colloquio orale vertente sulle tematiche attinenti le attività da svolgersi presso il Settore/Servizio di destinazione, teso a verificare le peculiarità professionali, conoscenze tecniche e giuridiche specifiche, capacità di sviluppare ragionamenti dei candidati anche con riferimento all'aspetto motivazionale. | massimo 15 |

La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti attenendosi alle indicazioni dell'art. 47ter del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" e, in caso di necessità, decide in via discrezionale attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato dal dipendente e il posto che si intende coprire attraverso la presente procedura.

Il colloquio orale vertente sulle tematiche attinenti alle attività che i candidati dovranno svolgere presso l'Ente si svolgerà il giorno 14 gennaio 2026 alle ore 17.00, presso l'Ufficio del Segretario Comunale.

Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, verranno sintetizzati in un apposito Verbale, sottoscritto da tutti i membri, che verrà trasmesso al Responsabile del Settore 1° per essere verificato e approvato con propria determinazione.

La graduatoria della procedura verrà, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, sul sito internet dell'Ente per almeno 15 giorni.

La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.

L'Ente valuta, conformemente alla migliore definizione delle esigenze organizzative dell'Ente dal nuovo inquadramento del dipendente vincitore, l'eventuale rinuncia, anche parziale, al periodo di preavviso previsto in caso di dimissioni del dipendente. Agli stessi fini vengono anche definiti, dal Responsabile del Settore 1° e secondo la mediazione delle eventuali opposte esigenze dei Servizi

interessati dal nuovo inquadramento del dipendente, i tempi per la stipula del contratto individuale di lavoro del dipendente nella nuova Area e la sua assegnazione al Servizio di destinazione.

Il dipendente assunto nella nuova Area è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del CCNL 16/11/2022, e nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite e la retribuzione individuale di anzianità.

ART. 5 - PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Val Brembilla www.comune.valbrembilla.bg.it nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso dal 15/12/2025 al 29/12/2025, nonché inviato a tutti i dipendenti inquadrati nell'Area Istruttori (ex categoria C) in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura comparativa per la progressione di carriera "in deroga", così come previsto dal vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".

ART. 6 - INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 679 del 2016, si rende l'allegata informativa (Allegato B).

ART. 7 - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy, allegata al presente avviso, e di autorizzare il trattamento dei dati personali ed eventualmente sensibili. Nel caso in cui il consenso sia negato, l'interessato non verrà ammesso alla selezione.

ART. 8 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Val Brembilla decorre il termine per l'eventuale impugnazione. Il passaggio di carriera verrà subordinato alla verifica positiva del rispetto della normativa in materia di limitazioni e riduzione delle spese di personale.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del dipendente attraverso presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore 1° Affari Generali – Servizi alla Persona, dott. Bulgarelli Giovanni.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare la presente procedura per motivi di pubblico interesse.

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento al CCNL Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

La partecipazione alla procedura comporta quindi implicitamente l'accettazione da parte del dipendente di tutte le condizioni previste dall'avviso e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Allegato A: Modello di domanda

Allegato B: Informativa Privacy

Val Brembilla, 12 dicembre 2025

Il Responsabile del Settore 1°
Affari Generali – Servizi alla Persona
f.to dott. Bulgarelli Giovanni