



**COMUNE DI SPIRANO**  
*Provincia di Bergamo*

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N.1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” (AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI).**

**TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE: ore 23:59 DEL 25/03/2025**

**IL RESPONSABILE DELL’AREA FINANZIARIA**

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modifiche ed integrazioni”;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 01/12/2021;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 173 del 27 dicembre 2010 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la deliberazione della G.C. n. 21 del 27/01/2025 con la quale è stata approvata la sezione 3, sottosezione 3.3.-Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025-2027 del P.I.A.O. triennio 2025-2027;

In esecuzione della propria determinazione con la quale è stata approvata la presente selezione interna.

**RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Spirano, per la copertura di n. 1 posto di “*Funzionario Amministrativo*” – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali (ex cat. D), a tempo pieno ed indeterminato.

Il presente avviso di selezione costituisce “*lex specialis*”. Pertanto la presentazione dell’istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle modifiche che potranno esservi apportate.

Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne, per l’accesso all’impiego nel rispetto della vigente normativa in materia.

## **Art. 1**

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lvo 165/2001 e ss.mm.ii., la presente selezione interna avviene mediante progressione verticale, riservata esclusivamente al personale dipendente già assunto a tempo indeterminato presso il Comune.

Le progressioni tra aree avvengono mediante procedure selettive di natura comparativa, fondate sulle competenze e professionalità acquisite dai dipendenti interessati, nel rispetto della programmazione triennale dei fabbisogni di personale e della contrattazione collettiva.

Per l'ammissione alla selezione in oggetto sono richiesti i seguenti requisiti:

1. Essere dipendente del Comune di Spirano, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo nell'Area Istruttori (ex categoria giuridica C);
2. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea (triennale o quinquennale vecchio o nuovo ordinamento) ed almeno 3 anni di attività lavorativa svolta quale Istruttore Amministrativo (ex cat. C) o diploma di maturità con attività lavorativa svolta quale Istruttore Amministrativo (ex cat. C) da almeno 10 anni
3. Avere una valutazione media della performance individuale riportata nell'ultimo triennio, superiore o almeno uguale a 90/100;
4. Non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso;
5. Non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lvo 165/2001 ss.mm.ii.;

Tutti i predetti requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura.

## **Art. 2**

### **TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di ammissione alla Selezione, redatta in carta libera, esclusivamente sull'apposito modello allegato al presente avviso, deve essere indirizzata all'Area Finanziaria.

La domanda di partecipazione potrà essere recapitata all'indirizzo indicato con le seguenti modalità:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Spirano;
- A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al "*Comune di Spirano – Area Finanziaria – Largo Europa n. 8 – 24050 Spirano (Bg)*".

Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome e indirizzo e dovrà essere riportata la dicitura "*Domanda di partecipazione alla selezione per progressione verticale interna per titoli per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato*".

- A mezzo di posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo: [posta@pec.comune.spirano.bg.it](mailto:posta@pec.comune.spirano.bg.it)  
In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Spirano (ricevuta di avvenuta consegna).  
La domanda e i documenti allegati inviati tramite PEC dovranno essere sottoscritti con firma autografa o con firma digitale.

È escluso qualsiasi altro mezzo. Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio, delle ore 23:59 del giorno 25 marzo 2025.

Nel caso di consegna diretta della domanda presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sulla domanda; al consegnatario sarà rilasciata apposita ricevuta.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

**N.B. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato a pena di esclusione. La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione.**

**Sono valide ad ogni effetto le domande e relativi allegati sottoscritti con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lvo 82/2005 e ss.mm.ii.**

Gli interessati dovranno allegare alla domanda:

1. Copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.
2. C.V. aggiornato e dettagliato;

Non saranno presi in considerazione documenti pervenuti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

### **Art. 3**

#### **RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta, nonché di non procedere alla copertura dei posti in oggetto qualora non si rilevino le professionalità, le competenze necessarie per l'assolvimento delle mansioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto al nuovo inquadramento contrattuale a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze sia organizzative che di natura economico-finanziaria della stessa.

È in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia di assunzioni.

L'Amministrazione si riserva altresì, la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi.

### **Art. 4**

#### **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Area Finanziaria ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione della domanda.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del nuovo inquadramento contrattuale.

**Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:**

1. La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione alla selezione previsti dal presente avviso.
2. L'omissione della firma dell'interessato in calce alla domanda stessa.

3. L'omissione del documento di identità in corso di validità allegato alla domanda.

4. La ricezione della domanda oltre il termine perentorio di scadenza dell'avviso.

Le domande che presentano imperfezioni formali, eventualmente sanabili, potranno essere accettate con riserva, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare con le modalità che saranno comunicate dall'Area Finanziaria, esclusivamente attraverso posta elettronica all'indirizzo comunicato dal candidato nella domanda di partecipazione. Eccettuata tale ipotesi, non sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni, né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dalla selezione.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione alle prove da sostenere da parte dei candidati. La mancata presentazione da parte del candidato alle prove comporterà la rinuncia del medesimo alla procedura.

#### **Art. 5**

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata successivamente al termine di presentazione delle domande per la valutazione dei titoli e la stesura della graduatoria.

#### **Art. 6**

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO**

La valutazione dei titoli è effettuata ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento sulla disciplina delle progressioni verticali.

La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione dei seguenti titoli:

Saranno, in particolare, attribuibili 60 punti, così suddivisi:

1. valutazione dell'ultimo triennio: fino a punti 20 (La Commissione stabilirà criteri di determinazione del punteggio);

2. possesso dei titoli di studio richiesto per l'accesso: fino a punti 20, così distribuiti:

➤ titoli professionali ulteriori punti 10

➤ titoli di studio max punti 10

3. incarichi rivestiti: punti 10

4. competenze professionali riguardanti titoli che attestino il possesso di competenze adeguate al ruolo (pubblicazioni – corsi di formazione – ecc.): punti 10

Il colloquio sarà di natura teorico-pratica e riguarderà l'analisi di procedimenti organizzativi e gestionali pertinenti alla categoria e al profilo professionale oggetto della selezione. Saranno approfonditi gli aspetti teorici e applicativi, con particolare attenzione alle competenze operative richieste per l'espletamento delle funzioni proprie del ruolo.

**I colloqui si terranno in data 27 marzo 2025, a partire delle ore 11:30, presso la Sala consiliare del Comune di Spirano.** La commissione potrà attribuire un punteggio massimo di 40 punti.

#### **Art. 7**

### **GRADUATORIA FINALE**

Al termine della valutazione la Commissione esaminatrice redigerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non conseguirà il punteggio di almeno 60/100.

In caso di parità è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio di ruolo nel Comune di Spirano nella categoria di provenienza. La graduatoria, approvata con apposito provvedimento dell'Amministrazione, sarà utile esclusivamente per la presente selezione. La graduatoria finale verrà

pubblicata sul sito internet del Comune di Spirano -[www.comune.spirano.bg.it](http://www.comune.spirano.bg.it) – Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

#### **Art. 8**

### **PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA**

Il candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata alla accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento, oppure ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento. L'omessa presentazione di documentazione eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale. Il trattamento economico annuo lordo del posto oggetto di selezione è determinato dalle disposizioni contrattuali vigenti per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali, in conformità ai parametri economici stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### **Art. 9**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, tutti i dati dei candidati forniti in sede di partecipazione al concorso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e trattati unicamente ai fini della gestione della procedura selettiva.

Il trattamento dei medesimi dati avviene a cura delle persone preposte alla procedura, con l'utilizzo di sistemi anche informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti previsti dal Regolamento UE n. 679/2016.

Il candidato nella domanda di partecipazione deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali per i fini di cui ai precedenti commi.

#### **Art. 10**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si fa riferimento al vigente.

Regolamento per la disciplina per l'accesso all'impiego, al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Spirano, al Regolamento delle progressioni verticali ed alle norme legislative vigenti in materia.

Per chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Finanziaria.

Il testo del presente bando unitamente al modulo di domanda sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Spirano [www.comune.spirano.bg.it](http://www.comune.spirano.bg.it) – Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
Simone Cappellano  
*Documento firmato digitalmente*  
*Ex D.Lvo 82/2005 e ss.mm.ii.*