COMUNE DI PERTICA ALTA

PROVINCIA DI BRESCIA

AVVISO PUBBLICO

Procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art. 50, comma 17-bis, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41

1. Oggetto e finalità

Il Comune di Pertica Alta rende noto che è indetta una procedura finalizzata alla stabilizzazione, nei propri ruoli, di n. 1 unità di personale non dirigenziale con profilo di **Istruttore amministrativo-contabile**, Area degli Istruttori del comparto Funzioni Locali, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo parziale per n. 30 ore settimanali.

La procedura è indetta ai sensi dell'art. 50, comma 17-bis, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ed è prevista nella sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO/PTFP 2026-2028 del Comune di Pertica Alta.

La stabilizzazione è subordinata alla presentazione della domanda, alla verifica dei requisiti, allo svolgimento del colloquio selettivo e all'esito positivo della valutazione dell'attività lavorativa svolta, nonché alla permanenza dei presupposti finanziari, organizzativi e assunzionali previsti dalla legge.

2. Destinatari della procedura

La procedura è riservata al personale non dirigenziale che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda:

1. sia assegnato al Comune di Pertica Alta;
2. abbia con il Comune di Pertica Alta un formale rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato;
3. sia inquadrato nella qualifica/profilo professionale cui si riferisce il posto oggetto della procedura, ossia Istruttore amministrativo-contabile, Area degli Istruttori;
4. sia stato assunto ai sensi dell'art. 1, comma 179, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, mediante il concorso pubblico richiamato dall'art. 1, comma 181, della medesima legge, tenendo conto della disciplina sopravvenuta che ha regolato la procedura di reclutamento;
5. abbia maturato almeno ventiquattro mesi di servizio nella qualifica ricoperta;
6. abbia conseguito una valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta;
7. possieda gli ulteriori requisiti generali richiesti per l'instaurazione del rapporto di lavoro alle dipendenze di una pubblica amministrazione.

I ventiquattro mesi di servizio possono essere maturati anche computando periodi di servizio a tempo determinato svolti presso amministrazioni diverse dal Comune di Pertica Alta, nei limiti consentiti dall'art. 50, comma 17-bis, del decreto-legge n. 13/2023. Tale possibilità non trasforma la procedura in una selezione aperta a chiunque abbia maturato ventiquattro mesi di servizio: resta necessario che il candidato sia, alla scadenza del termine, personale assegnato al Comune di Pertica Alta e titolare di un formale rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato con il medesimo Comune.

3. Requisiti generali

Il candidato deve possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e fino alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, i requisiti generali previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego, tra cui:

- cittadinanza italiana o altra condizione prevista dall'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni del profilo;
- assenza di cause di esclusione dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- assenza di licenziamento disciplinare o per persistente insufficiente rendimento, destituzione, dispensa o decadenza nei casi previsti dalla legge;
- assenza di condanne penali o procedimenti penali incompatibili con la costituzione del rapporto di lavoro;
- posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, ove applicabile.

Il candidato deve inoltre possedere il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al profilo di Istruttore amministrativo-contabile, secondo la normativa vigente e il contratto collettivo applicabile, salvo che la disciplina speciale di reclutamento originaria o altra disposizione applicabile preveda diversamente.

4. Modalità e termine di presentazione della domanda

La domanda di ammissione deve essere presentata esclusivamente attraverso il Portale unico del reclutamento **inPA**, raggiungibile all'indirizzo **https://www.inpa.gov.it**, previa registrazione e autenticazione con una delle modalità consentite dal Portale.

La domanda deve essere inviata **entro le ore 12.00** ***del giorno 26 novembre 2026***, corrispondente al decimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale inPA.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro il termine indicato.

La compilazione della domanda e il suo salvataggio non equivalgono all'invio. La domanda si intende presentata esclusivamente al completamento della procedura di inoltro, attestato dalla ricevuta rilasciata dal Portale.

In caso di invio di più domande, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda trasmessa in ordine cronologico.

Non sono ammesse domande presentate con modalità diverse o oltre il termine stabilito.

Il candidato deve indicare un proprio indirizzo di posta elettronica certificata o domicilio digitale, secondo quanto richiesto dalla normativa e dal Portale, nonché un recapito telefonico.

La compilazione del modulo costituisce, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda devono essere allegati, ove richiesti dal Portale:

- il curriculum professionale aggiornato;
- la documentazione o dichiarazione relativa alla procedura di reclutamento originaria;
- la documentazione relativa ai periodi di servizio presso amministrazioni diverse, se utilizzati per il computo dei ventiquattro mesi;
- la valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, ovvero l'indicazione degli atti e delle schede di valutazione già detenuti dall'amministrazione.

L'Amministrazione procederà a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000.

In caso di dichiarazioni non veritiere si applicano le conseguenze previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo decreto.

In caso di accertato malfunzionamento del Portale che impedisca la presentazione delle domande, saranno adottati i provvedimenti previsti dall'articolo 3 del D.P.R. n. 487/1994, dandone comunicazione sul Portale inPA e sul sito istituzionale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni derivante da recapiti inesatti o non aggiornati dal candidato, fatti salvi gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

La partecipazione comporta il pagamento di una tassa, non rimborsabile, di **€ 10.00,** da effettuare entro il termine di presentazione della domanda mediante il sistema PagoPA del Comune di Pertica Alta, secondo le seguenti indicazioni:

- effettuare un pagamento spontaneo – Ufficio Ragioneria – Diritti di Segreteria e Spese di Notifica. Raggiungibile al seguente link https://pagamentipa.comune.perticaalta.bs.it/it/payments.

5. Verifica dei requisiti

Il Responsabile del procedimento verifica l'ammissibilità delle domande e accerta d'ufficio, per quanto già presente agli atti, la sussistenza dei requisiti relativi:

- all'assunzione originaria ai sensi dell'art. 1, comma 179, della legge n. 178/2020;
- alla procedura pubblica di reclutamento originaria;
- al rapporto di lavoro in essere con il Comune di Pertica Alta;
- alla qualifica e al profilo ricoperti;
- alla durata del servizio, compresi gli eventuali periodi presso altre amministrazioni;
- alla valutazione positiva dell'attività lavorativa.

L'ammissione alla procedura non determina alcun diritto alla stabilizzazione fino alla conclusione positiva del colloquio, della valutazione e delle verifiche finali.

6. Procedura selettiva

La procedura selettiva è finalizzata alla verifica dell'idoneità del candidato alla stabilizzazione nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo-Contabile, attraverso un colloquio selettivo e la preventiva valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare il livello di conoscenza, competenza professionale e capacità operativa acquisiti dal candidato nello svolgimento delle attività affidate durante il rapporto di lavoro a tempo determinato instaurato nell'ambito delle misure di rafforzamento della capacità amministrativa connesse all'attuazione degli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il colloquio selettivo è svolto dalla commissione nominata con separato provvedimento del Responsabile competente e deve essere sostenuto anche nel caso in cui sia presentata una sola domanda ammissibile.

Il colloquio può riguardare:

- ordinamento degli enti locali e pubblico impiego;
- procedimento amministrativo, trasparenza e prevenzione della corruzione;
- contabilità degli enti locali e gestione finanziaria;
- entrate e tributi locali, per quanto coerente con il profilo;
- contratti pubblici e attività amministrativo-contabile dell'ente;
- gestione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati con risorse PNRR;
- competenze informatiche e utilizzo degli strumenti digitali dell'amministrazione;
- casi pratici connessi alle mansioni del posto.

La commissione predetermina prima del colloquio i criteri di valutazione, le modalità di attribuzione del giudizio e la soglia di idoneità. Le domande e i criteri devono essere coerenti con il profilo e devono essere riportati nel verbale.

Il colloquio si conclude con un giudizio di **idoneità** o **non idoneità**, ferma restando la valutazione positiva dell'attività lavorativa quale autonomo requisito previsto dalla legge.

Il colloquio selettivo si svolgerà **martedì 1 dicembre 2026, alle ore 15.00, presso la sede municipale del Comune di Pertica Alta**. La pubblicazione del presente avviso sul Portale inPA ha valore di convocazione per i candidati, senza necessità di ulteriori comunicazioni individuali. I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. Tutti i candidati che avranno presentato domanda entro il termine previsto sono ammessi con riserva al colloquio, fatta salva la successiva verifica del possesso dei requisiti richiesti. La pubblicazione del presente avviso ha valore di convocazione, senza necessità di ulteriori comunicazioni individuali. Eventuali provvedimenti di esclusione saranno comunicati agli interessati prima del colloquio.

La mancata presentazione al colloquio, salvo comprovato impedimento valutato dall'amministrazione secondo le regole dell'avviso e del regolamento comunale, equivale a rinuncia.

7. Valutazione positiva dell'attività lavorativa

La valutazione positiva dell'attività lavorativa è acquisita mediante le schede di valutazione della performance o altra documentazione valutativa formalmente adottata dall'amministrazione. In assenza di schede riferite al periodo utile, la valutazione è resa dal Responsabile della struttura presso la quale il dipendente presta servizio, sulla base di elementi documentati relativi alle mansioni

svolte, ai risultati conseguiti, alla qualità e regolarità della prestazione, alle competenze professionali e al comportamento organizzativo.

8. Assunzione e trattamento economico

Il candidato che abbia superato il colloquio, conseguito la valutazione positiva dell'attività lavorativa e superato le verifiche sui requisiti può essere assunto a tempo indeterminato nell'Area degli Istruttori, profilo di Istruttore amministrativo-contabile, con rapporto di lavoro a tempo parziale per n. 30 ore settimanali, salvo diversa determinazione risultante dalla programmazione del fabbisogno e dagli atti finali.

La stabilizzazione costituisce instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il trattamento economico è quello iniziale previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali per l'Area e il profilo di inquadramento, oltre agli istituti contrattuali spettanti.

L'assunzione è effettuata nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica e delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione, con imputazione della spesa alle risorse ordinarie dell'ente e non alle risorse PNRR destinate al precedente rapporto a tempo determinato.

9. Pubblicità e comunicazioni

Il presente avviso è pubblicato:

- sul Portale unico del reclutamento InPA;
- all'Albo Pretorio online del Comune di Pertica Alta;
- sul sito istituzionale del Comune;
- nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di concorso" o altra sottosezione pertinente.

Le comunicazioni individuali relative alla procedura sono effettuate tramite il Portale InPA, il domicilio digitale indicato nella domanda o altro canale previsto dall'avviso e dalla normativa applicabile.

La pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale InPA assolve, per le procedure cui si applica l'art. 35-ter del decreto legislativo n. 165/2001, l'obbligo di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale previsto dalla disciplina vigente.

10. Trattamento dei dati personali

I dati personali sono trattati dal Comune di Pertica Alta per la gestione della procedura e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, sulla base degli obblighi di legge e dei compiti di interesse pubblico dell'amministrazione, nel rispetto del regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

I dati contenuti nelle domande, nella documentazione valutativa e nei verbali sono trattati dagli uffici e dalla commissione nei limiti necessari alla procedura. Nelle pubblicazioni sono omessi o oscurati i

dati non pertinenti o eccedenti, quali codice fiscale, data e luogo di nascita, residenza, recapiti personali e ogni dato particolare non necessario alla pubblicità dell'atto.

11. Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dott.ssa Desirée Vezzola
Per informazioni: info@comune.perticaalta.bs.it.

Pertica Alta, 16.11.2026

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Desirée Vezzola