



COMUNE DI LODRINO

Provincia di Brescia

CAP 25060
C.F. 00878650175

TEL. 030.8950160

FAX 030-850376
P.I. 00584760987

AVVISO

INDIZIONE DELLE SELEZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI STIPENDIALI

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Oggetto

È indetta una procedura selettiva interna finalizzata all'attribuzione di n. 1 differenziale stipendiale, di importo annuo lordo pari a Euro 750,00, da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità. Il differenziale stipendiale è un incremento stabile dello stipendio, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 (sottoscritto il 16.11.2022).

La progressione economica è attribuita con decorrenza economica dal 01/01/2025, nei limiti delle risorse disponibili nel Fondo risorse decentrate e del budget annuale definito nel contratto integrativo dell'Ente.

2. Riferimenti contrattuali

- CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 (16.11.2022), art. 14 e Tabella A.
- Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del Comune di Lodrino 2023-2025, art. 3.
- Contrattazione integrativa annuale (Fondo risorse decentrate anno 2025): risorse destinate ai differenziali stipendiali da attribuire nell'anno corrente pari a Euro 750,00 (istruttori).

3. Numero e importo dei differenziali stipendiali attribuibili

Relativamente all'anno 2025 è prevista l'attribuzione di n. 1 differenziale stipendiale. Non è possibile attribuire più di un differenziale stipendiale allo stesso dipendente nell'ambito della presente procedura.

4. Requisiti di partecipazione

Possono presentare domanda i dipendenti che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso di tutti i requisiti seguenti:

- Essere in servizio presso il Comune di Lodrino con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (anche a tempo parziale).
- Negli ultimi 3 anni non avere beneficiato di alcuna progressione economica (differenziale stipendiale / PEO), considerando le date di decorrenza delle progressioni effettuate.
- Non essere stati destinatari di sanzioni disciplinari irrogate nell'ultimo biennio.
- Aver maturato almeno 3 anni nella posizione economica consolidata posseduta, in modo che la decorrenza della progressione ricada dal 01/01/2025 (art. 3 CCDI 2023-2025).

5. Criteri di valutazione e punteggi

La graduatoria è formata sulla base dei criteri previsti dal CCNL e dal CCDI.

Punteggio massimo complessivo: 100 punti, articolato come segue:



COMUNE DI LODRINO

Provincia di Brescia

CAP 25060
C.F. 00878650175

TEL. 030.8950160

FAX 030-850376
P.I. 00584760987

- A. Valutazione della performance individuale (max 60 punti).
- B. Esperienza professionale maturata (max 40 punti).

criterio A - Performance individuale (max 60 punti)

Si considera la media aritmetica delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite, espresse secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente. Il punteggio è attribuito secondo la formula:

Punteggio A = (Media valutazioni su base 100 / 100) x 60.

criterio B - Esperienza professionale (max 40 punti)

Per “esperienza professionale” si intende quella maturata nel medesimo profilo o equivalente/corrispondente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, presso il Comune di Lodrino o altra amministrazione pubblica.

L'esperienza è calcolata con riferimento al 31/12/2024.

È considerato utile il servizio svolto in un profilo identico a quello di attuale inquadramento oppure equivalente/corrispondente, quando dalla documentazione risulta l'assegnazione a funzioni omogenee e un livello di inquadramento complessivamente comparabile (per area/categoria e contenuti professionali).

Ai soli fini della valorizzazione dell'esperienza professionale, il servizio a tempo parziale è considerato in base alla durata del rapporto, senza riproporzionamenti automatici del punteggio in ragione del minor orario.

Il servizio prestato presso altre amministrazioni è dichiarato dal candidato mediante dichiarazione sostitutiva resa e sottoscritta entro il termine di scadenza dell'avviso, con indicazione dell'amministrazione, periodo, area/categoria o equivalente, tipologia del rapporto (TI/TD), eventuale tempo parziale, nonché ogni elemento utile a consentire il riscontro dei dati.

Il candidato può allegare certificazione di servizio/estratto matricolare (o documento equipollente) e, ove necessario, documentazione/attestazione da cui risulti la corrispondenza/equivalenza del profilo, al fine di agevolare l'istruttoria.

L'Amministrazione procede alla verifica dei dati dichiarati; in caso di dati non riscontrabili o non veritieri, i relativi periodi non saranno computati ai fini del punteggio, ferme restando le conseguenze di legge.

In mancanza di dichiarazione sostitutiva completa o di elementi sufficienti a consentire il riscontro, il periodo esterno non è computato.

Il punteggio è attribuito nella misura di 2 punti per ogni anno di esperienza utile, fino a un massimo di 40 punti:

Punteggio B = min(40; (D x 2) / 365)



COMUNE DI LODRINO

Provincia di Brescia

CAP 25060
C.F. 00878650175

TEL. 030.8950160

FAX 030-850376
P.I. 00584760987

D= giorni utili complessivi di esperienza professionale

6. Formazione della graduatoria e criteri di priorità in caso di parità

La graduatoria è approvata con determinazione e pubblicata all'Albo pretorio e nella sezione Amministrazione trasparente. A parità di punteggio complessivo, la priorità è determinata nell'ordine seguente:

- Maggiore anzianità nella posizione economica (differenziale/PEO) posseduta.
- Maggiore anzianità di servizio complessiva presso pubbliche amministrazioni.
- Maggiore età anagrafica.

7. Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione deve essere presentata entro e non oltre le ore 12:00 del 10/03/2026, a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- Consegna al Protocollo dell'Ente.
- Invio tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.lodrino.bs.it.

8. Controlli e esclusioni

L'Amministrazione effettua controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporta l'esclusione dalla procedura.

9. Trattamento dei dati personali

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

10. Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento: Dott. Delbarba Federico

Lodrino, 27/02/2026
Il Segretario Comunale
Dott. Delbarba Federico