



CITTÀ DI ROMANO DI LOMBARDIA
PROVINCIA DI BERGAMO

CAP 24058 - Cod. Fisc. 00622580165 – Servizio **Segreteria** - Tel. 0363 982307 Fax
0363 982408

Protocollo N. 39522/2024

**AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI CANDIDATURE PER LA COPERTURA,
MEDIANTE COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO,
AI SENSI DELL'ARTICOLO 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000, DELLA POSIZIONE
DI DIRIGENTE DELL'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamati

- l'articolo 110, comma 1 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii secondo cui *“Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento”*;
- l'articolo 8, comma 1, del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla legge di conversione 21 aprile 2023, n. 41 *“Al fine di consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, di garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse del medesimo Piano ad essi assegnate, fino al 31 dicembre 2026, la percentuale di cui all'articolo 110, comma 1, secondo periodo, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, Articolo 110 - Incarichi a contratto è elevata al 50 per cento, limitatamente agli enti locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR”*;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 3 dicembre 2024, dichiarata immediatamente eseguibile;

In attuazione della programmazione del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2024/2026, deliberazione di Giunta Comunale n. 06 del 31 gennaio 2024 di approvazione del P.I.A.O. – sottosezione 3.3 “Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026”, come modificato con deliberazioni n. 49 del 03 giugno 2024, n. 74 dell'1 ottobre 2024, n. 91 dell'8 novembre 2024 e da ultimo con deliberazione n. 109 del 10 dicembre 2024, dichiarata immediatamente eseguibile, riportante **“RIDEFINIZIONE DELLO SCHEMA ORGANIZZATIVO E DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE E CONSEGUENTE ADEGUAMENTO DELLA SEZIONE "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO", SOTTOSEZIONE "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE" DI CUI AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026”**;

Vista la determinazione n. 889 dell'11/12/2024 di approvazione del presente avviso;

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni locali;

RENDE NOTO CHE

è indetto avviso per la ricerca di candidature, nei modi e nei termini specificati di seguito, per la copertura, mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi del vigente articolo 110, comma 1 del D.Lgs 267/2000 della posizione di Dirigente dell'Area Gestione del Territorio.

La selezione operata ai sensi del presente avviso è intesa esclusivamente ad individuare una rosa di candidati mediante esame di curricula e colloquio per una possibile assunzione da parte dell'Amministrazione Comunale.

L'incarico sarà attribuito dal Sindaco ai sensi del comma 10 dell'articolo 50 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. (T.U.P.I). Resta impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione Comunale di revocare l'avviso, di modificarne il contenuto, annullare, sospendere o rinviare lo svolgimento delle attività previste dalla procedura pubblica, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, ovvero in applicazione di sopravvenute disposizioni normative e/o pronunce della magistratura contabile di riduzione della spesa pubblica, ovvero in ragione del rispetto della normativa sul bilancio, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

ARTICOLO 1 - OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

Il rapporto contrattuale con il Comune di Romano di Lombardia, in esito alla selezione oggetto del presente avviso, connotato da carattere fiduciario, sarà instaurato mediante sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro con durata a tutto il 31 dicembre 2026; la cessazione anticipata del mandato del Sindaco, per qualsiasi causa, determinerà la risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

In materia di periodo di prova trova applicazione la disciplina dell'articolo 13 del CCNL 16/07/2024 della dirigenza del Comparto Funzioni Locali.

Si specifica che l'assunzione disposta a seguito dell'esperimento della presente procedura non costituisce presupposto, né dà diritto in alcun modo, all'assunzione a tempo indeterminato trattandosi di incarico costituito ex articolo 110 del T.U.E.L.

L'incarico sarà conferito dal Sindaco del Comune di Romano di Lombardia con proprio provvedimento. Potrà essere revocato per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'articolo 110 comma 4 del D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente dell'Area Gestione del Territorio assicura la gestione amministrativa, operativa e finanziaria delle attività di competenza, con particolare riferimento all'espletamento delle seguenti funzioni:

- Coordinamento e gestione delle attività connesse alla realizzazione di opere pubbliche finanziate con fondi PNRR
- Ciclo delle Opere Pubbliche (studi di fattibilità, progettazioni, realizzazione e collaudi)
- Pubblica illuminazione
- Fognatura comunale
- Strade comunali
- Ambiente ed igiene ambientale
- Ecologia
- Verde pubblico

- Suolo pubblico e servizi a rete
- Manutenzioni ordinarie e straordinarie
- Beni demaniali e patrimoniali
- Approvvigionamenti e patrimonio immobiliare comunale
- Alienazioni e valorizzazione immobiliare
- Forniture utenze e telefonia
- Sicurezza sui cantieri
- Mobilità e trasporti
- Servizio idrico integrato
- Urbanistica e Pianificazione Territoriale
- Edilizia Privata e attività produttive
- Servizi Cimiteriali
- S.U.A.P.
- Attività Amministrative in materia di Attività Produttive (Commercio)
- Procedure espropriative
- Gestione convenzioni urbanistiche alloggi Edilizia Residenziale Pubblica
- Protezione Civile

In generale, l'incarico dirigenziale di cui sopra riguarda altresì tutte le responsabilità gestionali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti relativi all'Area organizzativa.

Il Dirigente risponderà del raggiungimento degli obiettivi assegnati, esercitando, nei limiti delle risorse finanziarie attribuite, i poteri di spesa e di entrata, provvedendo alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali nonché adottando gli atti conseguenti.

Il Dirigente, nell'esercizio della funzione a lui delegata, adotterà altresì gli atti che impegnano il Comune di Romano di Lombardia verso l'esterno e sarà responsabile, nel rispetto della legge, della correttezza tecnica ed amministrativa degli atti di competenza.

Nell'ambito del ruolo, oltre alle competenze tecniche e professionali relative alle attività svolte nel settore di assegnazione, al Dirigente è richiesto il possesso anche delle necessarie competenze di tipo organizzativo/manageriale, finalizzate a progettare e coordinare le iniziative proprie del Settore, valorizzando le risorse assegnate e favorendo l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente ed i rapporti tra strutture.

In particolare, è richiesta la capacità di:

- definire obiettivi coerenti con la mission e le strategie dell'Amministrazione Comunale; definire piani di lavoro e monitoraggio periodico, tenendo conto dei cambiamenti che avvengono nel contesto esterno e interno, ed identificando di volta in volta le priorità;
- individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- stimare il fabbisogno finanziario per l'ambito di competenza e gestire i fondi assegnati nei tempi previsti;
- analizzare le esigenze degli utenti, anche interni, proporre ed organizzare servizi, prestazioni, procedure e soluzioni gestionali in grado di soddisfare le esigenze rilevate, eventualmente anche anticipandone le tendenze;
- sviluppare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente;
- comunicare gli indirizzi ed orientamenti strategici per consentire ai collaboratori una visione d'insieme dell'attività, coinvolgere e orientare, in funzione del perseguimento degli obiettivi, il personale assegnato;
- individuare le esigenze di sviluppo e motivazione del personale, anche attraverso percorsi di formazione; applicare efficacemente il processo di valutazione della performance;
- diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali ed identificare le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenire e comunque per affrontare e comporre i conflitti;
- attuare una gestione efficace del tempo, propria e del personale assegnato all'Area.

Competenze comportamentali e trasversali specifiche richieste:

Le competenze comportamentali e trasversali richieste per l'espletamento delle funzioni dirigenziali vengono identificate all'interno del Modello di Competenze dei Dirigenti della PA Italiana, di cui alle Linee guida sull'accesso alla Dirigenza Pubblica del 28 settembre 2022 che individua cinque aree in cui si articolano le competenze:

1. AREA COGNITIVA - Individuare tempestivamente i problemi, così da identificare soluzioni efficaci; leggere situazioni e contesti per delineare obiettivi e strategie; integrare diverse informazioni per creare una visione d'insieme più ampia;
2. AREA MANAGERIALE - Strutturare efficacemente le attività proprie e altrui in coerenza con le strategie e gli obiettivi da perseguire; riconoscere e valorizzare le caratteristiche delle persone per favorirne la crescita e lo sviluppo; coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi; accogliere e stimolare positivamente i cambiamenti;
3. AREA REALIZZATIVA - Decidere tra differenti opzioni con consapevolezza e tempestività; definire obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico;
4. AREA RELAZIONALE - Gestire reti di relazioni, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni ed esterni; ricercare spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa; riconoscere le esigenze degli stakeholder interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio;
5. AREA DEL SELF-MANAGEMENT - Mantenere la qualità della prestazione in situazioni di stress o crisi; ricercare il miglioramento continuo in una logica di apprendimento, sviluppo e crescita, professionale e personale; agire mettendo al centro gli interessi dell'Amministrazione.

Al Dirigente è altresì richiesto il possesso di un'adeguata **conoscenza** delle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi di diritto costituzionale (comprese le fonti del diritto UE) e di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati, alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Diritto di accesso, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii.) e controlli interni;
- Disciplina in materia di prevenzione della corruzione (L.190/2012);
- Regolamento UE 2016/679 e GDPR;
- Organizzazione del lavoro e rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione locale, principi e tecniche di valutazione del personale e della qualità dei servizi, funzioni dirigenziali e ruolo datoriale per la gestione delle risorse umane negli enti locali, e relazioni sindacali;
- Tecniche di direzione e/o organizzazione e gestione dei servizi e delle risorse umane;
- Digitalizzazione dell'attività amministrativa;
- Gestione delle risorse finanziarie, con particolare riguardo alla fase della programmazione, alle fasi dell'entrata e della spesa, ed alla rendicontazione;
- Legislazione in materia di contratti ed appalti pubblici;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- Elementi di diritto civile, con particolare riferimento alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- Codice di beni culturali e del paesaggio;
- Nozioni in materia di beni demaniali e patrimoniali.

Dovrà inoltre dimostrare di possedere le seguenti **competenze tecnico specialistiche** in materia di lavori pubblici, patrimonio, urbanistica ed edilizia privata, con particolare riferimento a:

- conoscenza dei procedimenti e delle norme per la programmazione, progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche, della manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici (quali edifici scolastici, uffici, impianti sportivi, edifici sociali non residenziali ad uso ricreativo, etc.);
- conoscenza nella gestione delle attività connesse alla realizzazione di opere pubbliche finanziate con fondi PNRR;
- conoscenza dei procedimenti per la progettazione ed esecuzione degli interventi per il recupero, il restauro, per la conservazione e per la manutenzione ordinaria e straordinari di edifici monumentali sottoposti a vincoli di tutela;
- competenze in tema di efficientamento energetico;
- competenza in tema di sicurezza dei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- conoscenze di tipo plurispecialistico che richiedono una frequente necessità di aggiornamento nel settore delle norme tecniche per le costruzioni e che comportano la predisposizione di atti di elevata complessità e di provvedimenti anche a rilevanza esterna;
- analisi di pericolosità, vulnerabilità ed esposizione del territorio urbanizzato e di quello suscettibile di urbanizzazione;
- attività legate al Suap, organizzazione di fiere, mercati e procedimenti legati alle attività produttive;
- attività istruttorie con particolare riferimento alle attività economiche e della polizia amministrativa, con predisposizione di atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna e di tipo negoziale.

ARTICOLO 2 - REGIME GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto giuridico di impiego è regolato dalle norme del D.Lgs 165/2001 e del Codice Civile, dall'articolo 110 del TUEL, nonché dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.) della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge, previsto dal rispettivo CCNL dell'Area Funzioni Locali, e del CCDI si compone della:

- la retribuzione tabellare prevista dal vigente CCNL dell'Area Contrattuale della Dirigenza degli Enti Locali;
- retribuzione di posizione commisurata alle funzioni attribuite ed alle connesse responsabilità, secondo la disciplina in vigore presso l'Ente;
- retribuzione di risultato, commisurata alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Romano di Lombardia;

queste ultime due voci definite ed erogate ai sensi del C.C.D.I. e sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Romano di Lombardia.

ARTICOLO 3 - REQUISITI D'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla selezione coloro che siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1 e 2 (cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) e 3-bis (cittadini/e di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato/a ovvero dello status di protezione sussidiaria) del D.Lgs. 165/2001;

- [in ciascuno dei casi sopra indicati i soggetti interessati devono possedere una conoscenza adeguata della lingua italiana; i cittadini e le cittadine di Paesi terzi nella domanda devono indicare l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento relativo al proprio status;]
- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
 - c) godimento dei diritti civili e politici. Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
 - d) coloro che sono in possesso della cittadinanza italiana devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
 - e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - f) non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - g) avere regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i concorrenti di sesso maschile nati anteriormente al 1986);
 - h) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso la Pubblica Amministrazione o che abbiano comportato l'interdizione dai pubblici uffici. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
 - i) idoneità psicofisica alle mansioni specifiche rispetto al profilo ricercato;
 - j) conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta;
 - l) insussistenza delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 e successive modifiche ed integrazioni;
 - m) conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei software di *office automation* più diffusi, tra cui il CAD.

Requisiti specifici

n) titolo di studio:

Laurea Magistrale (DM 270/2004) o Laurea Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento in una delle discipline cui si riferisce il presente avviso di selezione.

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato Italiano.

Nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero e/o redatti in lingua straniera, gli stessi devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione alla selezione; è onere del candidato, a pena esclusione, indicare nella domanda gli estremi della norma che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del presente avviso. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale [(il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-econtrolli/modulistica>).

Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, si prega di far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il seguente link <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali.>]

o) trovarsi almeno in una delle seguenti posizioni, oltre al possesso del titolo di studio sopra specificato

- essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001, con inquadramento nella qualifica dirigenziale, ed aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- possedere la qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, ed aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- aver ricoperto incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001, con rapporto a tempo determinato, per un periodo non inferiore a cinque anni complessivi;
- avere maturato servizio per almeno quattro anni continuativi presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea;
- avere particolare e comprovata qualificazione professionale, con esperienza lavorativa acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o con particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate, anche presso l'ente, per almeno un quinquennio, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura e mantenuti fino al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ARTICOLO 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata, a pena di esclusione, per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it) accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), eIDAS e compilando l'apposito modulo online. Non sono ammesse altre modalità di invio.

Data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione:

La domanda di ammissione deve essere presentata entro il termine perentorio di 10 (DIECI) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale Unico Reclutamento link www.inpa.gov.it, non oltre le ore 10.00.

Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

1. Autenticarsi al sito inPA attraverso SPID, CIE, CNS, o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

2. Compilare il proprio **curriculum vitae**.
3. Ricercare e selezionare la procedura nell'apposita sezione "Concorsi".
4. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando eventuale documentazione richiesta. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico.

Eventuali variazioni dei dati di contatto successive al termine di trasmissione della domanda dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica: personale@comune.romano.bg.it.

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Candidature" – "Le mie domande".

5. Inviare l'istanza di partecipazione mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio.

La domanda non dovrà essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

6. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente avviso.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del Portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> oppure scrivere a: inpa@funzionepubblica.it.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione alla selezione nei termini previsti.

I soggetti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento del colloquio e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap.

I soggetti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e/o di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

Nel caso in cui eventuali gravi limitazioni fisiche, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, siano sopravvenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso, le stesse dovranno essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente avviso a causa dello stato di gravidanza o allattamento. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.romano.bg.it almeno 5 giorni prima della data prevista per l'espletamento delle prove d'esame, apposita comunicazione/certificazione, per permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, concernenti le sezioni sotto riportate, **dovrà essere allegata** nel portale inPA:

- a) documentazione comprovante i requisiti che consentono ai soggetti non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b) riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'articolo 38 del D.Lgs 165/2001;
- c) certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario);
- d) dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal presente avviso e neppure di quelle che non verranno integrate o regolarizzate entro il termine assegnato.

Tutti gli aspiranti candidati che abbiano presentato regolare domanda entro i termini previsti sono direttamente ammessi, con riserva e sotto la propria esclusiva responsabilità, a sostenere le prove d'esame, senza ulteriori comunicazioni formali personali.

L'Amministrazione verificherà la regolarità delle domande, in relazione alla conformità alle disposizioni del presente avviso ed alla sussistenza dei requisiti richiesti dallo stesso.

In ogni caso, costituiranno motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
- la presentazione o l'inoltro della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle previste dall'avviso;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Si precisa inoltre che alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, nell'apposita sezione "Allegati", il proprio curriculum vitae in formato europeo, aggiornato e in lingua italiana. Solo questo documento sarà preso in considerazione ai fini della valutazione dei requisiti professionali di cui al paragrafo 3.

Si richiede inoltre che all'interno del curriculum sia specificata l'esperienza professionale di cui al paragrafo 3, lettera o), maturata nello svolgimento di attività inerenti all'oggetto dell'incarico, tenuto conto che per l'ammissione è richiesta un'esperienza minima di 5 anni in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, nonché gli eventuali titoli ulteriori (master universitari specificando se di I o II livello, dottorati, corsi di specializzazione certificati, corsi di perfezionamento, partecipazione certificata ad altri corsi, docenze, e pubblicazioni/certificazioni) attinenti al profilo in questione. Ai fini della verifica dei suddetti requisiti, saranno prese in considerazione solo le informazioni riportate in modo chiaro e completo nel curriculum vitae in formato europeo. In particolare, per l'esperienza professionale è necessaria l'indicazione di: ruolo

ricoperto, qualifica, contratto collettivo nazionale di riferimento, periodo e denominazione dell'Ente o dall'Azienda presso cui l'esperienza è stata maturata.

Nel corso della procedura di selezione, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 445/2000, il Comune di Romano di Lombardia si riserva comunque la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla regolarità delle domande pervenute, sulla veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e/o sui documenti ad essa allegati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'articolo 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

ARTICOLO 5 - PROCEDIMENTO, CRITERI DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

L'Amministrazione effettuerà, mediante apposita Commissione, la valutazione del possesso dei requisiti richiesti per la candidatura e per la conseguente individuazione dei candidati più idonei per la copertura della posizione dirigenziale oggetto del presente avviso.

La selezione dei candidati avverrà attraverso la valutazione e comparazione dei curricula, applicando i seguenti criteri (finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, come stabilito dall'articolo 110 del TUEL, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico):

1. Esperienza lavorativa e professionale **attinente all'oggetto dell'incarico**, con particolare attenzione a:

- grado di attinenza;
- durata dell'esperienza attinente e la prossimità temporale di quest'ultima
da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 9)".

2. Esperienza lavorativa e professione in **ruoli di responsabilità**, con particolare attenzione a:

- grado di responsabilità,
- durata dell'esperienza e la prossimità temporale di quest'ultima
da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 3) – medio (punti 6) – alto (punti 9)".

3. Esperienza lavorativa e professionale maturata in Enti dotati di particolare **complessità organizzativa interna da graduarsi in ragione delle dimensioni degli Enti medesimi**, con particolare attenzione a:

- grado di complessità dell'Ente in cui l'esperienza è maturata, da misurarsi in ragione delle dimensioni dell'Ente medesimo,
- durata dell'esperienza e prossimità temporale di quest'ultima
da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 1,5) – medio (punti 3) – alto (punti 4,5)".

4. **Specializzazione professionale, culturale e scientifica** (titoli legalmente riconosciuti – come mappati dal D.P.C.M. 78/2018 – docenze, pubblicazioni scientifiche, abilitazioni professionali), con particolare attenzione a:

- attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione,
- significatività, in relazione all'obsolescenza e rilevanza,
- numerosità dei titoli e/o delle pubblicazioni scientifiche
da valutarsi a mezzo di un giudizio sintetico, articolato nella scala "scarso (punti 0) – basso (punti 1) – medio (punti 2) – alto (punti 3)".

I candidati, i cui profili risulteranno più rispondenti alla professionalità richiesta per l'incarico da conferire, saranno chiamati a sostenere un colloquio.

L'applicazione dei punteggi di cui sopra non dà luogo a nessuna graduatoria, ma è esclusivamente utile ad individuare la rosa dei migliori candidati da invitare a colloquio, con posizione di ex aequo tra tutti i candidati convocati.

Il colloquio è finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio dichiarate nello stesso curriculum, nonché all'accertamento del possesso delle attitudini, delle capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato, connessi al ruolo da ricoprire. Durante il colloquio saranno approfonditi, inoltre, la conoscenza della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, nonché il possesso di competenze e cognizioni tecnico-specialistiche nelle tematiche oggetto dell'incarico.

Il colloquio sarà così strutturato:

1. esame del curriculum vitae del candidato finalizzato all'approfondimento delle conoscenze, delle esperienze di servizio dichiarate nel curriculum professionale, delle competenze comportamentali richieste dal ruolo, nonché della motivazione della candidatura.

2. discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza. La commissione predispone dei casi da sottoporre ai candidati mediante estrazione a sorte ed assegna un tempo per l'analisi individuale del caso al termine del quale il candidato deve esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti e deve argomentare le soluzioni prese.

La Commissione esaminatrice, al fine della progettazione, redazione, somministrazione e valutazione delle competenze trasversali, potrà avvalersi della collaborazione di esperti in tecniche di valutazione delle risorse umane e/o di psicologi del lavoro.

A ciascun candidato, a seguito del colloquio, sarà attribuito a cura della Commissione un giudizio sintetico accompagnato da motivazione.

In esito alla procedura di cui sopra, viene proposta al Sindaco una rosa di candidati, in misura non superiore a tre, all'interno del quale il Capo dell'Amministrazione individua il candidato a cui conferire l'incarico.

Il Sindaco procederà alla nomina con proprio decreto. Gli effetti del decreto restano subordinati alla firma del contratto di lavoro.

Al tal fine il decreto viene trasmesso al Settore competente per l'assunzione dell'impegno di spesa, la cura della stipula del contratto di lavoro e per ogni altro adempimento inerente e conseguente.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla effettiva possibilità di assunzione dell'Ente in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di un idoneo documento di identità in corso di validità, nel giorno e nel luogo sotto stabilito. In caso di mancata presentazione, saranno considerati rinunciatari alla procedura di selezione in oggetto.

Il Comune di Romano di Lombardia si riserva comunque, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei curricula e pertanto senza procedere al colloquio previsto, che nessun/nessuna candidato/a possieda un profilo corrispondente alla posizione da ricoprire.

L'esito dell'istruttoria e l'esito della procedura saranno resi noti esclusivamente tramite pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento inPA, nonché sul sito ufficiale del Comune di Romano di Lombardia all'interno della sezione "Bandi di Concorso", nella pagina dedicata alla procedura.

Il colloquio si svolgerà il giorno 23 dicembre 2024 alle ore 12:00 presso la sede del Comune di Romano di Lombardia sita in piazza Giuseppe Longhi 5.

Tutte le pubblicazioni sul Portale Unico del Reclutamento inPA hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non saranno seguite da alcuna comunicazione individuale scritta.

I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità sul Portale inPa e sulla pagina “Bandi di Concorso” **fino al giorno prima** della sessione d’esame l’eventuale presenza di nuovi avvisi.

ARTICOLO 6 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale di lavoro a tempo determinato, ai sensi dell’articolo 110 comma 1 del D.Lgs 267/2000.

All’atto dell’assunzione, prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il soggetto individuato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- di non trovarsi in una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs 39/2013 rispetto all’incarico dirigenziale in questione;
- dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, anche solo potenziale rispetto alle funzioni dirigenziali da svolgere;
- di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà contestualmente presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

Nel caso in cui il soggetto individuato risulti essere già dipendente di ruolo di una Amministrazione Pubblica, lo stesso dovrà presentare richiesta di essere collocato in aspettativa non retribuita fino alla scadenza del nuovo incarico dirigenziale.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all’assunzione. **Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell’effettivo possesso dei requisiti produrrà l’esclusione dalla selezione, nonché ogni conseguenza di legge.**

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il soggetto incaricato dovrà assumere servizio alla data indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il Comune acquisirà d’ufficio, prima dell’assunzione in servizio, il certificato rilasciato dal Medico Competente attestante l’idoneità del neoassunto a svolgere le mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire.

Il rifiuto a sottoporsi agli accertamenti sanitari di cui sopra, ovvero l’accertata inidoneità, totale o parziale, allo svolgimento delle mansioni attinenti il profilo professionale da ricoprire, è causa di decadenza dall’assunzione, ad ogni conseguente effetto.

Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti necessari all’assunzione, non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l’accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell’Ente, nonché del Codice di Comportamento approvato dal Comune.

Il Dirigente assunto si impegnerà ad astenersi dallo svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso il proprio potere autoritativo o negoziale.

ARTICOLO 7 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l’accesso agli atti è differito al termine del procedimento, stabilito dalla pubblicazione all’Albo Pretorio on-line del Comune di Romano di Lombardia della determinazione di approvazione dei lavori svolti dalla Commissione Esaminatrice.

ARTICOLO 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

*Informativa ai sensi dell'articolo 13 Regolamento UE 2016/679
(Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).*

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Romano di Lombardia.

Il Responsabile della Protezione Dati del Comune di Romano di Lombardia potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

- Indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.romano.bg.it
- Indirizzo PEC: davide.bariselli@eos-pec.it

Il trattamento dei dati personali si rende necessario per la gestione della procedura selettiva (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679).

I dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'Ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Sarà possibile far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per esercitare i propri diritti è necessario rivolgersi al Titolare o al Responsabile della Protezione dei Dati, reperibili ai contatti sopraindicati.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Si comunica inoltre che il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia qualora non fossero fornite tali informazioni non sarà possibile l'ammissione alla procedura di mobilità.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

ARTICOLO 9 – DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'articolo 27 del D.Lgs. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", dell'articolo 57 del D.Lgs 165/2001 ed in attuazione dell'articolo 7 del D.Lgs 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

La procedura selettiva di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento.

Il presente avviso viene pubblicato sul portale "inPA – Portale del Reclutamento", raggiungibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, all'Albo Pretorio on-line del Comune di Romano di Lombardia e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" del sito internet istituzionale del Comune di Romano di Lombardia.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Affari Generali del Comune di Romano di Lombardia al seguente recapito: tel. 0363/982307 (sonia.alcaini@comune.romano.bg.it).

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., si informa che responsabile del procedimento è il dott. Filippo Paradiso, Segretario Generale del Comune di Romano di Lombardia.

Si informa altresì che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 7 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.

Romano di Lombardia, lì 11 dicembre 2024

Il Segretario Generale
dottor Filippo Paradiso
(Firmato digitalmente ai sensi dell'art 20 del D. Lgs 82/2015)