

**Città di Lumezzane**

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

**Protocollo generato da sistema**  
**Lumezzane, 15 ottobre 2024**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA FRA PP.AA.**

**FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE DI N.1 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI "DIRIGENTE SERVIZI TECNICI", QUALIFICA DIRIGENZIALE, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE DEL SETTORE TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO, MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA TRA AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. 165/2001.**

**Scadenza 14 novembre 2024**

**IL SEGRETARIO GENERALE****Richiamati:**

- Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2024/2026, approvato con della Giunta comunale R.G. numero 13 del 13.02.2024 e aggiornato con successive deliberazioni di Giunta comunale R.G. 26/2024 e R.G. 86/2024, esecutive ai sensi di legge, Sotto-sezione 3.3. "Piano triennale dei fabbisogni di personale";
- La propria determinazione R.G. n. 641/2024, resa in esecuzione del citato Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, con la quale è stata disposta l'approvazione del presente avviso pubblico di mobilità esterna, finalizzato all'assunzione di n.1 unità di personale con profilo professionale di "DIRIGENTE DEI SERVIZI TECNICI", qualifica dirigenziale, da assegnare alla direzione del Settore Tutela dell'Ambiente e del territorio;

**Visti:**

- Il decreto legislativo del 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 30 che disciplina il passaggio diretto tra amministrazioni diverse mediante mobilità volontaria;
- Il decreto del Presidente della Repubblica n. 487 del 07.02.1994 ad oggetto "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.06.2023;
- Il vigente Codice di Organizzazione del Personale di Lumezzane, approvato con deliberazione della Giunta comunale R.G. numero 62 del 07.05.2020 e s.m.i.;
- Il decreto legislativo n. 196 del 30.06.2003 e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 (GDPR) e s.m.i.

**Visti, altresì:**

- il decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246";
- le nuove Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritte il 07.10.2022;

**Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

- Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2024/2026, approvato con della Giunta comunale R.G. numero 13 del 13.02.2024 e aggiornato con successive deliberazioni di Giunta comunale R.G. 26/2024 e R.G. 86/2024, esecutive ai sensi di legge, Sotto-sezione 3.3. “Piano di azioni positive per la realizzazione della parità tra uomo e donna per le dipendenti e i dipendenti del Comune di Lumezzane triennio 2024/2026”;
- Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro per la disabilità del 12.11.2021, pubblicato nella G.U. n. 307 del 28.12.2021, che detta regola per la disciplina di adeguate misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento (D.S.A.) una regolare partecipazione alle procedure concorsuali

### Precisato che:

- La procedura selettiva di cui al presente provvedimento rimane subordinata alla conclusione con esito negativo della procedura di cui all’articolo 34-*bis* del D.lgs. n.165/2001;

### RENDE NOTO

che il Comune di Lumezzane intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica, di cui all’articolo 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., inquadrato nell’AREA DIRIGENZA del C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto in data 16.07.2024 o in Area/Categoria equivalente presso altri comparti di contrattazione pubblica, interessato al trasferimento presso questa Amministrazione comunale, mediante mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell’articolo 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., a copertura di n.1 unità in dotazione di **DIRIGENTE DEI SERVIZI TECNICI** – CCNL comparto “Funzioni locali” – Area Dirigenza.

Il posto oggetto di selezione è meglio descritto alla successiva Sezione 1, ed è destinato alla copertura della posizione di Dirigente Responsabile del Settore “Tutela dell’Ambiente e del Territorio”.

Il presente avviso di mobilità, finalizzato unicamente alla individuazione del candidato migliore per la copertura della posizione in oggetto, non vincola in alcun modo l’Amministrazione comunale all’assunzione del personale mediante procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Lumezzane. Il Comune di Lumezzane si riserva la facoltà di interrompere in qualsiasi momento, di modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento e/o di non dar seguito ad alcuna procedura successiva di trasferimento, senza che i soggetti interessati possano vantare alcuna pretesa.

L’Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246”. I termini maschili usati nel presente Bando si riferiscono alle persone di entrambi i sessi.

### SEZIONE 1. COMPETENZE RICHIESTE

La figura professionale di Dirigente dei Servizi Tecnici, cui affidare la direzione del Settore “Tutela dell’Ambiente e del Territorio” presso il Comune di Lumezzane deve possedere elevate conoscenze e competenze tecnico/specialistiche:

- Competenze tecnico specialistiche in materia ambientale ed in particolare nelle procedure per la valutazione ambientale strategica (VAS), per la valutazione d’impatto ambientale (VIA), gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinanti, gestione dell’amianto negli edifici;
- Competenze tecnico-specialistiche in materia di pianificazione e governo del territorio a scala

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

- comunale e a scala sovraordinata;
- Competenze tecnico-specialistiche ed interdisciplinari per la promozione, approvazione e cura della gestione ed attuazione dei Piani Urbanistici Generali ed Attuativi, di iniziativa pubblica o privata o dei Piani/Accordi attuativi;
  - Conoscenza e competenza per la gestione delle procedure e dei provvedimenti in materia edilizia;
  - Competenze di negoziazione con gli attori privati, enti e soggetti esterni;
  - Conoscenza degli strumenti complessi per il governo del territorio (Accordi fra PP.AA., Accordi di programma, Accordi territoriali, ecc.);
  - Conoscenze in materia di istruttoria tecnica delle istanze dirette allo Sportello Unico Attività Produttive e allo Sportello Unico Edilizia ai sensi del D.P.R. 160 del 07.09.2010;
  - Conoscenze e competenze tecnico-specialistiche 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, ecc.);
  - Conoscenze e competenze tecnico specialistiche in materia di programmazione di interventi di adeguamento sismico sul patrimonio edilizio comunale;
  - Conoscenze e competenze tecnico specialistiche in materia di efficientamento energetico;
  - Competenze in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - Conoscenze e competenze tecnico-specialistiche delle disposizioni normative inerenti alla disciplina dei contratti pubblici relativi all'affidamento di lavori, forniture e servizi;
  - Conoscenze tecnico specialistiche in ambito di ordinamento degli Enti locali, procedimento amministrativo, gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, digitalizzazione dell'attività amministrativa, trattamento dei dati personali, trasparenza e prevenzione della corruzione;

Si richiedono altresì elevate competenze trasversali/manageriali riferite alle seguenti macro categorie:

AREA	CO DIC E	COMPET ENZA	DESCRIZIONE	DESCRITTORI COMPORMENTALI
COGNI TIVA	CC-1	Approccio strategico e pensiero prospettico	<p>Avere una visione sistemica ed integrata dell'organizzazione, saper leggere il contesto e comprendere gli scenari in atto.</p> <p>Sviluppare una visione complessiva del proprio lavoro e della propria struttura, sapendo collocare un fatto, un'informazione, un comportamento in un contesto più ampio di quello in cui immediatamente appare.</p> <p>Rendere coerente i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legge il contesto e comprende l'evoluzione degli scenari in atto</li> <li>2. Coniuga le strategie organizzative dell'ente all'evoluzione degli scenari</li> <li>3. Svolge il proprio lavoro in coerenza con le linee strategiche dell'ente</li> <li>4. Si mantiene informato sistematicamente sulle linee strategiche dell'ente</li> <li>5. Utilizza tecniche e metodologie per elaborare alternative possibili e coerenti con lo scenario di riferimento</li> <li>6. Collega le situazioni attuali con la storia dell'organizzazione ed i casi analoghi già presentatisi, per avere una percezione più chiara ed efficace delle attività da realizzare</li> </ol>

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

REALIZ ZATIV A	CC-7	Orientamento al risultato	<p>Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili.</p> <p>Ricerca modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati.</p> <p>Operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conosce gli obiettivi propri e della struttura e orienta la propria attività per raggiungerli</li> <li>2. Si attiva di fronte alle difficoltà ed agli imprevisti per raggiungere gli obiettivi</li> <li>3. Presidia la gestione del tempo nello svolgimento delle attività</li> <li>4. Svolge le attività con continuità e presidia le risorse disponibili</li> <li>5. Rimane concentrato sui risultati da conseguire focalizzando le proprie ed altrui attività sugli obiettivi chiave</li> <li>6. Stabilisce gli obiettivi e li articola in attività e in compiti, secondo criteri di priorità e disponibilità delle risorse</li> </ol>
REALIZ ZATIV A	CC-9	<i>Leadership</i>	<p>Essere un punto di riferimento per gli altri ed avere una positiva influenza nelle relazioni di lavoro fra colleghi e nei rapporti con l'utenza.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orienta i comportamenti degli altri anche con l'esempio e la propria azione</li> <li>2. Riconosce le diverse competenze valorizzando il ruolo dei singoli</li> <li>3. Fornisce con il proprio comportamento un esempio da seguire;</li> <li>4. Ottiene l'appoggio ed il consenso degli altri, facendo leva sulle proprie competenze e professionalità</li> <li>5. Ascolta ed incoraggia proposte e contributi da parte degli interlocutori</li> <li>6. Offre supporto e assistenza per facilitare il lavoro altrui</li> </ol>
REALIZ ZATIV A	CC-12	<i>Problem solving</i>	<p>Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi.</p> <p>Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche, prospettando anche alternative.</p> <p>Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coglie ed analizza i problemi con atteggiamento costruttivo</li> <li>2. Esamina i pro e i contro delle diverse soluzioni correttive ed individua quella adeguata al contesto</li> <li>3. Agisce per la soluzione del problema coerentemente alla migliore soluzione individuata in relazione alle proprie responsabilità</li> <li>4. Verifica che la soluzione attuata abbia risolto il problema secondo i risultati attesi</li> </ol>

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it



**Città di Lumezzane**

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

				<p>5. Prende in considerazione possibili soluzioni alternative</p> <p>6. Genera soluzioni creative quando non è possibile seguire strade già tracciate</p>
REALIZZATIV A	CC-14	Programmazione del lavoro e gestione del <i>team</i>	<p>Programmare, organizzare ed assegnare le attività dei propri collaboratori ricercando coerenza fra nuove sfide tecnologiche e competenze possedute</p> <p>Organizzare e guidare team, anche virtuali, al raggiungimento degli obiettivi assegnati ricorrendo anche allo strumento della delega</p> <p>Definire ed utilizzare con efficacia le nuove tecnologie a disposizione per una organizzazione del lavoro flessibile ed agile</p>	<p>1. Riprogetta e/o riorganizza, obiettivi, processi ed attività lavorative utilizzando anche nuovi strumenti e canali digitali</p> <p>2. Organizza efficacemente team e team virtuali ed esercita una leadership adeguata anche al contesto digitale</p> <p>3. Fornisce chiare e precise istruzioni sulle attività di lavoro assegnate, tenendo conto di suggerimenti, aspettative e capacità dei collaboratori</p> <p>4. Attua un costante e puntuale monitoraggio delle attività di lavoro programmate</p> <p>5. Delega, se necessario, attività e responsabilità ai collaboratori, offrendo fiducia e sostegno</p> <p>6. Monitora il clima di lavoro del team, specie se virtuale, organizzando frequenti occasioni di feedback</p>
RELAZIONALE	CC-19	Orientamento agli utenti/clienti	<p>Mantenere con gli utenti/clienti, rapporti positivi, attivando comportamenti volti a rilevare e soddisfare bisogni in coerenza con gli obiettivi dell'ente.</p> <p>Essere proattivi nella lettura delle necessità dei propri utenti/clienti (anche interni) e manifestare costante attenzione al monitoraggio dei livelli di soddisfazione espressi.</p>	<p>1. Stabilisce rapporti positivi ed approfondisce le esigenze degli utenti/clienti</p> <p>2. Riconosce bisogni ed esigenze dei vari interlocutori ed adegua le proprie azioni per la soddisfazione dei bisogni rilevati</p> <p>3. Opera tenendo conto di vincoli e risorse</p> <p>4. Integra le esigenze organizzative con quelle degli utenti, componendo i bisogni delle persone con i vincoli dell'organizzazione;</p> <p>5. Riesce a calarsi nel punto di vista dell'interlocutore e osservare la situazione con una prospettiva differente</p> <p>6. Agisce senza pregiudizio anche con approcci e culture differenti dalla</p>

**Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

				propria.
PERSO NALE	CC- 25	Autocontr ollo	Mantenere il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazioni di lavoro, ostili e stressanti.  Essere capaci di mantenere un atteggiamento sereno ed equilibrato.  Affermare il proprio punto di vista senza prevaricare gli altri né essere prevaricato	1. Riconosce le emozioni proprie e altrui ed agisce mettendo in campo tutte le proprie competenze emotive  2. È consapevole dei propri punti di debolezza e si attiva per superarli  3. Comprende le resistenze e i meccanismi di difesa propri ed altrui  4. Considera il carico emotivo che le relazioni e gli eventi potrebbero comportare alle persone coinvolte  5. Si mette nella prospettiva dell'altro, cercando di capire sia le cause delle sue emozioni sia come esse influenzino il suo comportamento  6. Agisce consapevole delle emozioni che i suoi comportamenti potrebbero stimolare

### SEZIONE 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal vigente C.C.N.L. comparto “Funzioni locali” – Area Dirigenza – oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto, ed è composto dalle seguenti voci:

- Retribuzione tabellare annua lorda, corrispondente alla qualifica unica dirigenziale di cui al vigente C.C.N.L. dell'Area “Funzioni locali” (ex AREA II – Dirigenza del comparto Funzioni Locali);
- retribuzione di posizione per 13 mensilità, commisurata alle funzioni attribuite ed alle connesse responsabilità, secondo la disciplina in vigore presso l'Ente;
- retribuzione di risultato, parte variabile del trattamento, in base alle risultanze del sistema di valutazione della performance dei Dirigenti, nel rispetto della metodologia in uso e dei contratti nazionali e decentrati applicati presso l'Ente.

Sono fatte salve eventuali modifiche dovute ad adeguamenti stabiliti dai futuri CCNL.

### SEZIONE 3. REQUISITI D'AMMISSIONE

Alla presente selezione possono partecipare tutti coloro che, **alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (e cioè entro il termine perentorio del 14 novembre 2023 ore 23:59, come riportato sull'Avviso sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>;) e all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro**, siano in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

<b>Requisiti generali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Essere in servizio <u>con contratto a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione</u> di cui all'articolo 1 comma 2 del D.lgs.165/2001 da almeno 12 mesi;</li> <li>b) Essere inquadrati a <u>tempo indeterminato nei profili dell'AREA DIRIGENZA del C.C.N.L. Funzioni Locali</u> sottoscritto in data 16.07.2024 o in</li> </ul>
---------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

- Area/Categoria equivalente presso altri comparti di contrattazione pubblica, ed appartenere al profilo professionale di “Dirigente Servizi Tecnici” o equivalente;
- c) Superamento del periodo di prova, in qualifica dirigenziale, presso l’Ente di appartenenza;
  - d) Cittadinanza italiana (D.P.C.M. 13.11.1994 n.174, artt.1 e 2);
  - e) Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico, salvo l’avvenuta riabilitazione, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione. 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 decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, 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. In particolare, non aver riportato condanne penali, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Codice penale, ai sensi dell’articolo 35-*bis* del D.lgs. 165/2001;
  - f) Non avere subito condanne per danno erariale, a seguito di procedimenti di responsabilità innanzi alla Corte dei Conti. Pertanto, al fine del rispetto dei predetti requisiti – lettere e) ed f) – in presenza di condanne penali o di danno erariale, anche con sentenza non passata in giudicato e/o in caso di procedimenti in corso, indicare gli stessi nella domanda di partecipazione;
  - g) Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari presso Pubbliche Amministrazioni, né avere procedimenti disciplinari in corso presso Pubbliche Amministrazioni;
  - h) Non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e inoltre non essere dipendenti dallo Stato o di enti pubblici collocati a riposo, anche in applicazione di disposizioni a carattere transitorio o speciale ;
  - i) Avere il godimento dei diritti civili o politici e, pertanto, non essere esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - j) Posizione regolare nei confronti dell’obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
  - k) Età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
  - l) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.lgs. 39/2013 e dall’art.53 “*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*” del D.lgs. n.165/2001 o altra condizione di impedimento all’esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire;
  - m) Essere in possesso dell’idoneità psichica, fisica e attitudinale alla mansione di cui al presente Avviso senza limitazioni; è fatta salva la tutela dei cittadini portatori di *handicap* di cui alla legge 104/1992, purché l’*handicap* posseduto sia compatibile con le mansioni da svolgere (resta fermo che l’Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il candidato selezionato a visita medica ai sensi della normativa vigente).

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

### Requisiti specifici

#### Titoli di studio:

Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di Laurea (DL)	Laurea specialistica (DM 509/99)	Lauree magistrali della Classe (DM 270/04)
Architettura	3/S Architettura del paesaggio; 4/S Architettura e Ingegneria Edile	LM-3 Architettura del paesaggio; LM-4 Architettura e Ingegneria Edile-Architettura
Ingegneria Civile	28/S Ingegneria civile	LM-23 Ingegneria Civile LM-24 Ingegneria dei Sistemi Edilizi; LM-26 Ingegneria della Sicurezza
Ingegneria Edile	28/S Ingegneria Civile	LM-23 Ingegneria Civile LM-24 Ingegneria dei Sistemi Edilizi; LM-26 Ingegneria della Sicurezza;
Ingegneria Edile-Architettura	4/S Architettura e Ingegneria Edile	LM-4 Architettura e Ingegneria Edile-Architettura
Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio	38/S Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio	LM -35 Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio LM-26 Ingegneria della Sicurezza;

o alle stesse equipollenti o equiparate, secondo la classificazione MIUR

(<https://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>)

Nel caso di titoli equipollenti, sarà cura del/della candidato/a dimostrare la suddetta equipollenza, mediante l'indicazione di un provvedimento normativo che lo sancisce.

Per i **titoli di studio conseguiti all'estero** occorre che lo stesso sia dichiarato equivalente a quello richiesto dall'avviso ai sensi dell'art. 38 del D. Lg. 165/2001 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per la **richiesta di equivalenza** occorre avvalersi degli appositi moduli pubblicati al seguente [link](http://www.funzionepubblica.gov.it/srumenti-e-controlli/modulistica) del Dipartimento della Funzione Pubblica:

In tal caso, alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata **copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza del titolo di studio**. La domanda di partecipazione alla selezione è da intendersi presentata **sotto condizione** che il Decreto di riconoscimento del titolo sia posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito. In tal caso il candidato è ammesso con riserva.

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

<b>Abilitazione professionale</b>	Essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Architetto o di Ingegnere Civile e Ambientale.
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tutti i sopra menzionati requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio, ad eccezione del requisito di cui alla lettera I), il quale va posseduto solamente all'atto dell'eventuale immissione in servizio. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

### SEZIONE 4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.TERMINI E MODALITA'

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità, ai sensi di Legge (art.30 comma 1 del D.lgs. 165/2001), **entro le ore 23:59 del 14 novembre 2024 sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>. Il termine indicato è da considerarsi perentorio: l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura.** Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 *quater* - 2 *nonies*, del D.lgs. 82/2005 (SPID, CNS e CIE). In caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione, e quindi valutata, *solo l'ultima domanda trasmessa* cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC) o un domicilio digitale a lui intestato, al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione, che dovrà rimanere attivo, unitamente a un recapito telefonico.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del cittadino e per eventuali disguidi non imputabili all'Amministrazione o, comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Dopo l'autenticazione, dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- **compilazione on-line del proprio curriculum vitae** (attenzione: tale *curriculum vitae* farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rinvenibile in altra maniera nella domanda di partecipazione);
- **scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;**
- **compilazione di tutti i requisiti previsti dal presente Avviso;**
- **invio della domanda** dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La procedura è attiva 24 ore su 24.

Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza.

Entro la data di scadenza dei termini per presentare l'istanza di partecipazione alla presente selezione, il candidato ha la possibilità di annullare la domanda già inviata, modificarla e reinviarla.

In tal caso sarà tenuta in considerazione esclusivamente l'ultima candidatura inviata in ordine cronologico.

Alla domanda di mobilità dovranno essere allegati:

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

- la ricevuta del versamento della tassa di procedura selettiva (€ 10,00) da effettuarsi utilizzando il circuito PagoPA. **Per le modalità di pagamento vedasi la procedura di pagamento interamente on-line accessibile tramite il sito istituzionale del Comune di Lumezzane, collegandosi al seguente link: <https://lumezzane.comune-online.it/>.** La ricevuta dovrà obbligatoriamente riportare la causale di versamento “Diritti di partecipazione alla mobilità volontaria esterna per l’assunzione di n.1 Dirigente Servizi Tecnici”. Nel caso di omessa allegazione della suddetta ricevuta l’interessato sarà invitato, pena l’esclusione dalla selezione, a provvedere alla sua presentazione al momento della registrazione alla prima prova. **Tale somma non è rimborsabile in alcun caso.**
- i candidati diversamente abili o con disturbi specifici dell’apprendimento – DSA (Legge n.170/2010) – devono indicare la necessità di eventuali ausili per l’espletamento delle prove d’esame previste nell’Avviso di selezione, l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ovvero di prove sostitutive, ai sensi dell’art.20, commi 1 e 2 della legge n.104/1992, dell’art.3, comma 4-*bis* del D.L. bn.80/2021, convertito dalla legge 113/2021 e dell’art.2, comma 2, del D.M. 12.11.2021. In tal caso è necessario allegare idonea documentazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate o da equivalente struttura pubblica, dalla quale risulti la diagnosi e la motivazione per le quali vengono richiesti gli ausili/tempi aggiuntivi.
- I candidati possono, inoltre, a propria discrezione, allegare già alla domanda il Nulla osta al trasferimento presso il Comune di Lumezzane da parte dell’Ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva dell’Ente di provenienza di disponibilità alla concessione di tale Nulla osta.

Il candidato dovrà effettuare il caricamento dei documenti da allegare alla domanda nell’apposita sezione “Allegati” della procedura di candidatura, attraverso il Portale “InPA”, <https://www.inpa.gov.it/>.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un *codice ID associato in maniera univoca* alla singola candidatura. **L’ID sarà utilizzato dall’Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura selettiva.**

In caso di malfunzionamento del portale “inPA”, che impedisca l’utilizzo dello stesso per un congruo periodo di tempo per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato da parte del Comune di Lumezzane e confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in qualità di gestore della piattaforma stessa, la scadenza del termine di presentazione delle candidature sarà prorogata, a discrezione dell’Amministrazione, per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento (art.3, comma 7 del D.P.R. n.487/1994).

Ai sensi dell’articolo 65 del D.lgs. n.82/2005 e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l’autenticazione al portale tramite SPID, CIE, CNS o Eidas equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.

Nella domanda i partecipanti devono esplicitamente dichiarare:

- di aver preso visione e di accettare, senza riserve, i contenuti e le regole del presente Avviso;
- di aver preso visione dell’informativa sulla privacy, di cui alla successiva Sezione xx, e di prestare esplicito consenso al trattamento dei dati personali;

Ai sensi del D.P.R. n.445/2000 le dichiarazioni rese in domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall’art.76. L’Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell’art.71.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità dei destinatari o di dispersione di comunicazione (anche a mezzo e-mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail [marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it)

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail [francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it)



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

recapiti del candidato, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### SEZIONE 5. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i/le candidati/e in possesso dei requisiti richiesti saranno considerati ammessi alla procedura selettiva con riserva.

Si provvederà ad effettuare la verifica dell'effettivo possesso di tutti i requisiti previsti dall'Avviso in sede di controllo formale sulle operazioni della Commissione esaminatrice per i soli concorrenti che saranno assunti. L'ammissione dei/delle candidati/e alla procedura selettiva avviene con specifica determinazione del Dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane.

Il difetto dei requisiti prescritti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista, ovvero la falsa certificazione di uno degli stessi in esito alle verifiche effettuate dall'Amministrazione, può comportare, oltre alla esclusione dalla selezione, la decadenza automatica dalla graduatoria, ovvero il diniego alla sottoscrizione.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva sarà pubblicato sul Portale InPA, raggiungibile al [link: https://www.inpa.gov.it/](https://www.inpa.gov.it/); oltre che nella sezione Bandi di concorso del sito internet del Comune di Lumezzane (<https://www.comune.lumezzane.bs.it/istituzionale/bandi-di-concorso;>) come specificato di seguito alla Sezione 6.

### SEZIONE 6. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

La conferma della convocazione dei/delle candidati/e ammessi/e alla selezione e della relativa data saranno pubblicate sul Portale InPA, raggiungibile al [link: https://www.inpa.gov.it/](https://www.inpa.gov.it/); oltre che nella sezione Bandi di concorso del sito internet del Comune di Lumezzane (<https://www.comune.lumezzane.bs.it/istituzionale/bandi-di-concorso;>).

**Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla selezione. La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerata rinuncia alla selezione.**

La pubblicazione sul Portale "InPA", oltre alle comunicazioni di cui sopra, ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione dalla selezione;
- la convocazione al colloquio selettivo;
- l'esito dello stesso;
- la graduatoria finale;

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni/ricorsi.

### SEZIONE 7. MODALITA' DI INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI DA TRASFERIRE TRAMITE MOBILITA'

Per la valutazione delle candidature si procederà a nominare un'apposita Commissione, tenuto conto di quanto previsto nella Sezione 2 – *Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione* – 2.3. *Rischi corruttivi e trasparenza* del P.I.A.O. 2024/2026, nonché della normativa in materia di Commissioni giudicatrici di concorso pubblico che, in via analogica, si ritiene opportuno considerare anche per la Commissione in argomento (artt.35 comma 3 lett. e), 35-bis comma 1 lett. a) e 57, comma 1 lett. a) D.lgs. 165/2001, Capo IV, artt.78 e ss. Del *Codice di Organizzazione e Personale* del Comune di Lumezzane). La Commissione sarà presieduta da un Dirigente e sarà inoltre composta da Commissari aventi specifiche competenze tecniche

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail [marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it)

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail [francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it)



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

(interni o esterni all'Ente). La stessa sarà appositamente nominata, dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Alla Commissione potrà essere aggregato uno specialista in psicologia e risorse umane ai fini della valutazione delle competenze trasversali/manageriali. Quest'ultimo partecipa alla valutazione solamente delle sedute inerenti alla valutazione delle predette competenze, sulle quali esprime un giudizio di idoneità o di inidoneità del singolo candidato/a nelle rispettive materie, strumentale ai fini del superamento del colloquio selettivo.

Le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione esaminatrice sono espletate da un dipendente nominato dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, a tempo indeterminato, inquadrato almeno nell'Area dei funzionari, estraneo alle decisioni di valutazione.

Così come consentito dall'articolo 9, comma 12 D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. la Commissione potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

### Colloquio

La selezione dei candidati, ai fini dell'individuazione del candidato migliore da trasferire tramite mobilità, avverrà mediante colloquio tendente a verificare le attitudini al ruolo, le conoscenze, le competenze tecniche specialistiche e trasversali/manageriali possedute dai candidati, in riferimento alle specifiche funzioni di Dirigente Servizi Tecnici, come indicate sinteticamente alla SEZIONE 1. COMPETENZE RICHIESTE, del presente Avviso, a cui si rinvia.

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, prima dell'inizio dei colloqui, potrà stabilire ulteriori criteri di dettaglio per la ripartizione del punteggio massimo a disposizione, di cui *infra*.

Durante lo svolgimento del colloquio verranno, inoltre, esaminate le motivazioni al trasferimento, nonché le esperienze professionali, gli ulteriori titoli di studio e/o master e/o specializzazioni posseduti dai/dalle candidati/e, desumibili dal *curriculum vitae* allegato.

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei colloqui un **massimo di 30 punti**.

Al termine dei colloqui si procederà, pertanto, a redigere apposita graduatoria, determinata sulla base del punteggio conseguito nel colloquio, **nella quale verranno inseriti unicamente i/le candidati/e che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21/30**.

**In caso di parità di punteggio la preferenza sarà determinata dalla minore età.**

La selezione si concluderà con l'individuazione del/della candidato/a migliore, posizionato al primo posto in graduatoria e ritenuto più idoneo a ricoprire la posizione dirigenziale oggetto del presente Avviso di mobilità.

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata dal Comune di Lumezzane a propria discrezione e senza diritto alcuno in capo ai candidati utilmente collocati, ai fini della sostituzione del/della candidato/a individuato qualora rinunciatario o dimissionario e/o qualora non si raggiunga con l'Amministrazione di provenienza, un accordo sulla data di trasferimento che sia funzionale alle esigenze del Comune di Lumezzane.

### Convocazione al colloquio

I colloqui di selezione si svolgeranno **giovedì 5 dicembre 2024, con inizio alle ore 10.00**, presso la **SALA CONSILIARE**, presso la **LUMETECA**, in via Moretto numero 5, Lumezzane (BS) e potranno proseguire in date successive che saranno definite dalla Commissione, in relazione al numero dei candidati ammessi.

La convocazione avverrà mediante pubblicazione sul Portale unico del reclutamento "InPA", raggiungibile al *link*: <https://www.inpa.gov.it/>; oltre che nella sezione Bandi di concorso del sito internet del Comune di Lumezzane (<https://www.comune.lumezzane.bs.it/istituzionale/bandi-di-concorso/>).

La sopraindicata comunicazione, resa mediante pubblicazione, costituirà per i candidati ammessi "formale convocazione al colloquio" ed assume valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati prenderne visione, poiché non verranno inviate ulteriori comunicazioni individuali di formale convocazione.

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail [marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it)

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail [francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it)



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

I soli candidati non ammessi al colloquio riceveranno altresì una comunicazione individuale contenente la motivazione dell'esclusione.

Qualsiasi eventuale variazione del calendario di svolgimento del colloquio, anche dovuta a sopraggiunti impedimenti della Commissione o per causa di forza maggiore, verrà comunicata con le modalità di cui sopra e non darà diritto al rimborso di eventuali spesa di viaggio già sostenute.

L'assenza del candidato nella data, all'ora e nel luogo stabiliti per il colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità.

I candidati dovranno sostenere il colloquio muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

### SEZIONE 8. PASSAGGIO DIRETTO IN MOBILITA'

Al fine di dar seguito al passaggio diretto tra amministrazioni del/della candidato/a individuato/a per la copertura della posizione oggetto del presente Avviso, il Comune di Lumezzane procederà a presentare apposita istanza all'Amministrazione di appartenenza.

Qualora l'Amministrazione di provenienza, ricorrendo una delle fattispecie previste dall'articolo 30, commi 1 e 1.1 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., neghi l'assenso al passaggio diretto del proprio dipendente o decida – a propria discrezione, in base alla facoltà accordata dall'art.3 comma 7-ter del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021 – di differirlo fino all'effettiva assunzione di personale a copertura del posto vacante e tale termine risulti incompatibile con le esigenze organizzative del Comune di Lumezzane, quest'ultimo si riserva la facoltà di ricorrere all'eventuale candidato collocato in posizione successiva in graduatoria o comunque non dar corso al passaggio diretto del candidato individuato con la presente procedura di mobilità.

Il Comune di Lumezzane si riserva, in ogni caso, la facoltà di dilazionare o di non dar corso all'assunzione derivante dalla presente procedura di mobilità, che è comunque subordinata ad ulteriori verifiche e monitoraggi, sia sugli equilibri e disponibilità di Bilancio, che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale.

Il/la candidato/a che verrà eventualmente assunto a seguito della presente procedura di mobilità volontaria sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio e sarà esentato dal periodo di prova, in quanto già superato nella qualifica dirigenziale.

### SEZIONE 9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo 679/2016. Si fa riferimento all'Informativa Privacy allegata.

### SEZIONE 11. NORME FINALI

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.

Ai sensi degli articoli 7 e 8 della legge 241/1990, la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente Avviso e dall'atto di adesione allo stesso del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di pubblicazione sul Portale unico del reclutamento "InPA", raggiungibile al [link: https://www.inpa.gov.it/](https://www.inpa.gov.it/); oltre che nella sezione Bandi di concorso del sito internet del Comune di Lumezzane (<https://www.comune.lumezzane.bs.it/istituzionale/bandi-di-concorso/>).

L'Amministrazione ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente Avviso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari o qualora dall'esame dei curricula e/o dall'esito dei colloqui non si ritengano sussistenti le condizioni per il conferimento dell'incarico, senza che gli eventuali candidati possano vantare pretese di qualsivoglia natura;

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail [marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it)

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail [francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it)



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it)

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti. Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva di esaminare le domande che perverranno per valutare la rispondenza della professionalità e delle caratteristiche possedute dai candidati rispetto al profilo professionale oggetto di selezione.

Informazioni sul procedimento amministrativo:

Amministrazione competente	Comune di Lumezzane
Oggetto del procedimento	Avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di n.1 unità di personale, a tempo pieno ed indeterminato, di DIRIGENTE DEI SERVIZI TECNICI
Ufficio, domicilio digitale e responsabile del procedimento	Ufficio Risorse Umane: PEC : <a href="mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it">comune.lumezzane@cert.legalmail.it</a> ; Responsabile del Procedimento: dott.ssa Marina Lillo Contatti: tel.: 030.8929441 mail: <a href="mailto:marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it">marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it</a> ;
Avvio del procedimento, termine di conclusione del procedimento e rimedi contro l'inerzia	Ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dell'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione ed il termine di conclusione del procedimento è entro 6 mesi dalla pubblicazione ai sensi di legge del presente avviso.
Modalità per prendere visione degli atti ed esercitare i diritti previsti dalla Legge 241/1990 in via telematica ed impugnazioni	Invio apposito modulo presente sul sito internet istituzionale ed invio a mezzo PEC ai contatti di seguito indicati. L'accesso agli atti della procedura selettiva è, di regola differito al termine della relativa procedura, a meno che il differimento dello stesso non venga a costituire pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.  Ricorso al TAR competente per territorio
Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti	Per esercitare i diritti in via telematica occorre inviare richiesta tramite PEC al seguente

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail [marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it)

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail [francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it)



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC comune.lumezzane@cert.legalmail.it

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

indirizzo:

PEC : [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it)

Copia integrale del presente avviso e dello schema di domanda è presente per tutta la vigenza dello stesso sul Portale unico del reclutamento “InPA”, raggiungibile al *link*: <https://www.inpa.gov.it/>; oltre che nella sezione Bandi di concorso del sito internet del Comune di Lumezzane (<https://www.comune.lumezzane.bs.it/istituzionale/bandi-di-concorso/>).

Lumezzane 15 ottobre 2024

Il Segretario generale

**Dott.ssa Francesca Di Nardo**

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto, ai sensi dell'articolo 24 del D. Lgs. 07.03.2005 n.82 e ss. mm. e ii. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Lumezzane, ai sensi dell'art.22 del D. Lgs. 82/2005).

### INFORMATIVA PRIVACY

#### Regolamento 679/2016/UE

#### *Informativa Interessati – Avviso di Mobilità volontaria tra PP.AA.*

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Lumezzane, via Monsuello 154 Lumezzane (BS), tel 030 89291, mail [ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it), PEC [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it), [www.comune.lumezzane.bs.it](http://www.comune.lumezzane.bs.it), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (via fax, via e-mail ecc.) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018)

Il Comune di Lumezzane garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

#### **1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)**

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo del DPO
LTA S.r.l.	14243311009	Via della Conciliazione 10	00186	Roma	Ghirardini Daniela

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede municipale del Comune di Lumezzane in via Monsuello 154. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente indicati sul sito web:

mail: [ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it)

PEC: [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it)

#### **2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)**

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione dell'Avviso pubblico di mobilità volontaria in oggetto sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE).

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail [marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it)

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail [francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it)



## Città di Lumezzane

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it)

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

### **3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Lumezzane, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Lumezzane tra cui i membri della Commissione esaminatrice della procedura selettiva. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dal Comune). Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale del Comune di Lumezzane

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare alla selezione. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive della procedura di mobilità..

### **4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il Comune di Lumezzane dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

### **5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:  
le finalità del trattamento
- le categorie di dati personali in questione  
i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali  
quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica ai seguenti recapiti:

Comune di Lumezzane, via Monsuello 154 25065 Lumezzane (BS)

mail: [ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.lumezzane.bs.it);

PEC: [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it);

### **6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)**

#### **Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail [marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it)

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail [francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it)



## **Città di Lumezzane**

Via Monsuello 154, 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 – PEC [comune.lumezzane@cert.legalmail.it](mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it)

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

---

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

---

### **Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

tel. 030 8929421 - e-mail [marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it)

Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo

e-mail [francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it](mailto:francesca.dinardo@comune.lumezzane.bs.it)