



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE  
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226  
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330  
[www.comune.fidenza.pr.it](http://www.comune.fidenza.pr.it) - [www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it](http://www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it)



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, EX ART. 110,  
C.1, D.LGS. N. 267/2000, DA DIRIGENTE DEL SETTORE TECNICO DEL COMUNE DI  
FIDENZA**

**IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO  
UNICO DEL PERSONALE**

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 in materia di norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e sulle 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. 16 giugno 2023, n. 82, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 150 del 29/06/2023, entrato in vigore in data 14/07/2023;

Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 297 del 23 dicembre 2016 e s.m.i. e in particolare l'allegato D) "Ordinamento per le selezioni pubbliche";

Richiamata la delibera di Giunta comunale n. 20 del 31 gennaio 2024, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, nel quale si prevede, tra le altre, l'assunzione, attraverso incarico ex art 110 comma 1 del TUEL, del Dirigente del Settore Tecnico dell'Ente;

Richiamata la delibera di Giunta comunale n. 240/2024 in cui sono indicati i criteri e le modalità di selezione per l'assunzione, attraverso incarico ex art 110 comma 1 del TUEL, del Dirigente del Settore Tecnico dell'Ente;

In esecuzione della propria determinazione n. 1192 del 16/12/2024, esecutiva;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura selettiva ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 11 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014 n. 114, per il conferimento dell'incarico del Dirigente del Settore Tecnico (CCNL dirigenti dell'Area Funzioni Locali triennio 2019 – 2021) del Comune di Fidenza.

La durata dell'incarico è fissata fino alla scadenza del mandato del Sindaco, salvo cessazione anticipata per dimissioni o revoca, fatte salve diverse determinazioni derivanti da leggi sopravvenute e compatibilmente con il rispetto dei limiti di spesa imposti dalla normativa vigente.

Come previsto dall'art 13 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'incarico, al termine del mandato del sindaco, potrà essere prorogato per il tempo necessario all'espletamento della procedura per il conferimento di un nuovo incarico.

La decorrenza è prevista indicativamente a partire dal 15/2/2025.

L'eventuale cessazione anticipata del mandato del Sindaco comporterà la risoluzione di diritto del relativo contratto di lavoro, ex art. 110 T.U.E.L., il quale si ritiene, comunque, risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

**U**  
Comune di Fidenza  
Protocollo Generale  
Protocollo N.0066091/2024 del 16/12/2024

## TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al Dirigente assunto con contratto di lavoro a tempo determinato sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Nazionale Area Dirigenza Comparto Funzioni Locali ossia:

- Stipendio tabellare lordo annuo per 13 mensilità: € 47.015,77
- Indennità di posizione e di risultato secondo la graduazione vigente nel Comune di Fidenza per la posizione dirigenziale del Settore Tecnico.

La retribuzione di posizione potrà variare in relazione all'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dei Dirigenti del Comparto Funzioni Locali che saranno stipulati nel corso dell'incarico ed in relazione ad eventuali modifiche della pesatura della posizione assegnata.

La retribuzione di risultato è determinata in base agli obiettivi assegnati ed ai risultati ottenuti, rilevati secondo le modalità previste dal Sistema di valutazione della performance vigente nell'Ente.

Ai sensi dell'art 110 comma 3 Tuel, potrà essere riconosciuta, con provvedimento motivato della giunta comunale, un'indennità ad personam.

Il Dirigente incaricato verrà sottoposto a un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivo, come previsto dal CCNL della dirigenza del Comparto Funzioni Locali.

Gli emolumenti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

### Articolo 1 – Caratteristiche della posizione da ricoprire e competenze richieste

1. La posizione dirigenziale oggetto della selezione esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme di legge e contrattuali in materie di funzioni dirigenziali, in qualità di responsabile del Settore Tecnico.

2. Il soggetto incaricato ad esito della presente procedura dovrà possedere:

- Competenze tecnico specialistiche approfondite e consolidata esperienza negli ambiti corrispondenti alle funzioni indicate nel Funzionigramma approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 239/2024 che si allega in estratto al presente avviso quale parte integrante dello stesso (**allegato 1**), atte ad assicurare la gestione amministrativa, operativa e finanziaria delle stesse funzioni;

- Competenze tecnico professionali relative al funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata:

- conoscenza approfondita dell'ordinamento contabile degli enti locali e contabilità finanziaria Dlgs 118/2011;

- D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001, Codice di comportamento DPR 62/2013, con particolare riferimento alle funzioni e responsabilità della dirigenza e alla gestione e sviluppo delle risorse umane;

- Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990);

- Diritto di accesso, obblighi di pubblicità, trasparenza (D.Lgs. 33/2013);

- Disciplina in materia di prevenzione della corruzione (L.190/2012);

- Regolamento UE 2016/679 e GDPR;

- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023).

- Competenze trasversali riconducibili alle seguenti aree:

**Area cognitiva** comprende:

- Soluzione dei problemi: Individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
- Visione strategica: Leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.
- Pensiero sistemico: Integrare i diversi elementi, fattori, piani che influenzano un contesto, una situazione o un problema individuando correlazioni e relazioni, così da creare una visione d'insieme che consenta di inquadrarli in uno scenario più ampio.

**Area manageriale** comprende:

- Gestione dei processi: Strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.
- Sviluppo dei collaboratori: Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.
- Guida del gruppo: Coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra anche a distanza.
- Promozione del cambiamento: Accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.

**Area realizzativa** comprende:

- Decisione responsabile: Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
- Orientamento al risultato: Definire, tenendo conto del mandato organizzativo, obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica.

**Area relazionale** comprende:

- Gestione delle relazioni interne ed esterne Gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.
- Negoziazione Ricercare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.
- Orientamento alla qualità del servizio Riconoscere le esigenze degli stakeholder interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al

monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.

**Area del self management** comprende:

- Tenuta emotiva alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

- Self development al fine di ricercare il miglioramento continuo attraverso la riflessione sulle esperienze vissute, la messa in discussione, la richiesta di feedback costanti e l'aggiornamento, in una logica di apprendimento, sviluppo e crescita, professionale e personale.

- Consapevolezza organizzativa: agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

3. Nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, anche parzialmente, il contenuto dell'incarico dirigenziale conferito al soggetto selezionato, anche con riferimento ad eventuali mutamenti nell'organizzazione dell'ente.

Per la presente procedura selettiva è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. n.165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

## **Articolo 2 – Requisiti di partecipazione**

La domanda di ammissione dovrà essere presentata **esclusivamente tramite piattaforma di Reclutamento inPA** (<https://www.inpa.gov.it>), nelle modalità dettagliatamente descritte nel presente bando. Le dichiarazioni rese dal candidato avranno valore di autocertificazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e/o di richiedere eventuali chiarimenti/integrazioni a quanto autocertificato nella domanda.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga **la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.**

Per essere ammessi, i candidati devono, **sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro,** essere in possesso dei seguenti requisiti:

### **Requisiti generici:**

1. Possesso della cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01 e ss.mm. e ii., possono inoltre partecipare i cittadini di uno 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 oppure i cittadini di paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria. Ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana (a tale proposito si invita il candidato a compilare la sezione "*competenze linguistiche*")
2. Maggiore Età;
3. Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune del Territorio Nazionale (nel caso in cui il candidato non possa esercitare il diritto al voto è necessario specificarne la motivazione) ovvero, per i cittadini stranieri il pieno godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
4. Non aver riportato condanne penali né essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di

- impiego con la Pubblica Amministrazione; in caso contrario, il candidato è tenuto a indicare le condanne penali riportate, le misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso deve fornire specifiche indicazioni.;
5. Non esser stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per il persistere di insufficiente rendimento oppure a seguito di accertamento che l'impiego sia stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o mezzi fraudolenti: in caso contrario, il candidato deve darne specificazione;
  6. Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, ne' procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché' 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità' giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
  7. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (dichiarazione obbligatoria per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della legge n. 226/2004);
  8. Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale ricercato. Verrà effettuata visita di idoneità prima dell'assunzione.
  9. Possesso della patente di tipo B in corso di validità;

Ai fini dell'organizzazione dell'eventuale colloquio di approfondimento e', inoltre, necessario specificare:

10. nel caso di invalidità riconosciuta, la relativa percentuale: nella sezione "allegati" il candidato dovrà inserire specifica certificazione comprovante tale condizione;
11. l'eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti: anche in questo caso, il candidato deve inserirne certificazione nell'apposita sezione "allegati";
12. l'eventuale stato di gravidanza o allattamento alla scadenza del bando, da dichiarare in sezione "requisiti specifici". In questo caso, la candidata deve inserirne idonea certificazione nell'apposita sezione "allegati". Nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà essere notificata all'Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;

#### **Requisiti legati al titolo di studio richiesto nonché all'esperienza richiesti:**

I requisiti di cui al presente comma sono stati fissati in coerenza con quanto previsto dal vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di GC 297/2016 e s.m.i., allegato D) "ORDINAMENTO PER LE SELEZIONI PUBBLICHE", in particolare il candidato dovrà essere in possesso del Diploma di cui all'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 (lauree del vecchio ordinamento) in Ingegneria o Architettura e titoli equipollenti; diploma di Laurea Specialistica (D.M. n. 509/1999) o Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) equiparati ai predetti D.L., ai sensi del D.M. 9/7/2009.

Il possesso del suddetto titolo di studio deve essere congiunto anche ad almeno uno dei sotto elencati requisiti, come previsto dall'art. 19, c. 6 del D.Lgs. 165/2001:

- essere in possesso di particolare e comprovata qualificazione professionale, per aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
- oppure*
- avere conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quella che conferisce l'incarico, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza

(area Funzionari ed Elevata Qualificazione del CCNL Funzioni Locali);

*oppure*

- provenire dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato;

Inoltre è richiesta l'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'*equivalenza* del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

I requisiti relativi ai titoli di studio, vanno dichiarati implementando l'apposita sezione "*TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)*", mentre quelli riguardanti l'esperienza lavorativa vanno dichiarati nelle apposite sezioni oltre che descritti nel curriculum vitae da allegare obbligatoriamente nella sezione ALLEGATI.

### **Articolo 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione**

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità, entro le **ore 12 del 10/01/2025 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.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature": essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo l'invio, da effettuarsi entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. 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.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale "InPA".

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato di un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Fidenza pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente bando o che

dovessero risultare incomplete.

Il Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA.

Per la presentazione della candidatura sarà **necessario le compilare tutte le seguenti sezioni:**

- a) **Anagrafica;**
- b) **Requisiti generici;**
- c) **Requisiti specifici;**
- d) **Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013);**
- e) **Esperienze lavorative nella PA come dipendente;**
- f) **Esperienze lavorative presso privati;**
- g) **Altre esperienze lavorative;**
- h) **Articoli e pubblicazioni;**
- i) **Attività di docenza presso PA;**
- j) **Corsi convegni e congressi;**
- k) **Altro;**
- l) **Competenze linguistiche;**
- m) **Bilancio Competenze;**
- n) **Informazioni aggiuntive;**
- o) **Allegati;**
- p) **Verifica ed invio.**

Le sezioni menzionate vanno compilate seguendo i seguenti criteri:

**a) Anagrafica:** tutti campi contrassegnati da asterisco dovranno esser compilati (alcuni di essi sono già pre-compilati in coerenza con le credenziali di identità digitale precedentemente inserite) – essi sono di seguito indicati:

- nome, cognome, codice fiscale, sesso;
- stato civile (è possibile scegliere la stringa “*non dichiarato*”);
- email e/o indirizzo di posta certificata, recapito telefonico;
- numero di figli a carico (in caso di presenza di figli a carico, si consiglia di dichiararne il numero in questa sezione al fine di poter godere dell'eventuale diritto di preferenza così come descritto nella seguente sezione *d) titoli di preferenza*), in caso contrario indicare il valore “0”;
- indirizzo di residenza nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza (qualora nel corso dello svolgimento della selezione il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all'amministrazione)
- dichiarazione in merito al possesso o meno di patente di guida e, se sì, di che tipologia. Si ricorda che per la presente procedura è *richiesta la patente di tipo B*.

**b) Requisiti generici, e c) Requisiti specifici:** per la compilazione di queste due sezioni si faccia riferimento alle indicazioni fornite in merito, nell'articolo denominato “*requisiti di partecipazione*”;

**d) Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013):** in questa sezione il candidato dovrà indicare i titoli di studio nonché abilitazione conseguiti facendo riferimento alla sezione “*REQUISITI SPECIFICI*” del presente bando

Le altre sezioni devono esser completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura, ma non necessariamente implementate (basta mettere la spunta sulla casella corrispondente “*nulla da dichiarare*” a riguardo): si invitano i candidati, a fornire quante più informazioni possibili perché, dall'implementazione delle seguenti sezioni, il sistema creerà il Curriculum Vitae del candidato. Esse sono sintetizzate come segue:

- Esperienze lavorative nella PA come dipendente;
- Esperienze lavorative presso privati;
- Altre esperienze lavorative;

- Articoli e pubblicazioni;
- Attività di docenza presso PA;
- Corsi convegni e congressi;
- Altro;
- Competenze linguistiche
- Bilancio Competenze

## **DISPOSIZIONE A FAVORE DI ALCUNE CATEGORIE DI CANDIDATI**

ai fini dell'organizzazione del colloquio di approfondimento

L'Ente, nell'ambito dell'organizzazione di un colloquio di approfondimento, terrà conto delle esigenze del candidato **con disabilità**, che beneficia delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che, se intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

1. la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
2. la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento del colloquio eventuale, in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante la patologia che consenta di quantificare gli ausili necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo prova da sostenere;
3. alla domanda dovrà allegare obbligatoriamente il certificato di invalidità.

Per le candidate in **stato di gravidanza oppure in allattamento**:

Per le candidate che abbiano opportunamente specificato in domanda, alla sezione “*requisiti specifici*”, di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento (da certificare con opportuna documentazione da inserire nella sezione allegati o nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata alla Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento), è prevista la possibilità, nell'ambito della gestione del colloquio di approfondimento, la possibilità dello svolgimento dello stesso in modalità asincrona. Dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla commissione tecnica in funzione della documentazione presentata dalla candidata. In più, per agevolare le candidate in stato di allattamento verrà reso disponibile locale idoneo, limitrofo alla sede del colloquio, con eventualità di aver tempi supplementari nella prova;

**Informazioni aggiuntive:** in questa sezione il candidato **deve obbligatoriamente accettare/dichiarare le seguenti condizioni:**

- accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di bando e quelle previste in materia di assunzioni;
- essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- autorizzare il Comune di Fidenza a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti la presente procedura;
- essere a conoscenza che l'istanza costituisce avvio del procedimento.

**Allegati:** il candidato in, questa sezione, allegnerà i certificati necessari a comprovare:

- Curriculum vitae (obbligatorio)
- Eventualmente, di esser titolare di diritto di soggiorno, oppure lo status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;
- Eventuale copia di pubblicazioni;

- qualsiasi altra documentazione richiesta in questa sezione, necessaria sulla base di quanto dichiarato nelle altre.

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione “**verifica ed invio**” permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell’istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema con contestuale creazione del **codice ID** attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura.

#### **Articolo 4 – Valutazione delle candidature, criteri e calendario dei colloqui**

1. La valutazione si articola nell’esame comparativo dei curricula e in un colloquio che hanno lo scopo di verificare, con riferimento allo specifico incarico da conferire, il possesso di:

- competenze professionali specifiche e generali (competenze tecnico specialistiche e tecnico professionali come definite all’articolo 1);

- competenze trasversali come definite nell’art 1 (ai sensi del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 settembre 2022, registrato dalla Corte dei conti il 21 novembre 2022, che ha approvato le linee guida per l’accesso alla dirigenza pubblica, ai sensi dell’articolo 3, comma 6, del decreto-legge 80 del 2021)

- esperienze maturate in posizioni assimilabili, sia in settori privati che pubblici, attinenti il posto da ricoprire.

2. Alla valutazione dei candidati provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, composta da esperti di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale.

Per la verifica delle competenze trasversali, la Commissione sarà affiancata da esperti in psicologia del lavoro e/o esperti in selezione del personale o altre discipline per la valutazione delle stesse.

3. Una prima selezione sarà condotta attraverso una **valutazione del curriculum** posseduto con attribuzione di un **massimo di 30 punti**, così suddivisi:

- Titoli di servizio prestatato anche a tempo determinato presso una Pubblica Amministrazione – **massimo 25** punti: i criteri di valutazione, eventualmente meglio definiti dalla commissione, terranno conto della durata degli incarichi pregressi e della tipologia e complessità degli stessi.

- Bagaglio culturale, professionale ed esperienziale ulteriore rispetto al punto precedente, qualora attinente le funzioni del posto oggetto di selezione – **massimo 5 punti**: saranno valutati, a titolo esemplificativo, i titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l’accesso alla selezione, master universitari e dottorati di ricerca, esperienze professionali ulteriori rispetto a quella valutata nel punto precedente, attività di docenza e pubblicazioni.

4. I candidati ritenuti maggiormente rispondenti al profilo richiesto, in ordine di punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum, in un numero massimo non superiore a 10 saranno sottoposti al successivo colloquio individuale.

5. Il colloquio verterà sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del posto da ricoprire, come descritti nell’allegato Funzionigramma e nell’art.1 del presente bando, e riguarderà le competenze tecnico specialistiche e professionali, oltre alle competenze trasversali definite nell’art 1 (ai sensi del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 settembre 2022) valuate con il supporto di un esperto. Al colloquio è attribuita una valutazione **massima di 30 punti**.

6.-La Commissione esaminatrice individua, in fase di insediamento, le competenze nell'ambito delle aree descritte all'art 1 in relazione al posto da ricoprire e stabilisce l'eventuale peso ponderale e gli strumenti per la misurazione delle competenze scelte.

7. Si precisa che il calendario del colloquio con la Commissione verrà comunicato e pubblicato sul Portale INPA.gov e sul sito internet del Comune di Fidenza nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso entro i termini previsti per legge, ovvero almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Eventuali variazioni della sede e/o del calendario dei colloqui, saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento inPA e sul sito internet del Comune di Fidenza nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

8. I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data ed ora stabilite verranno considerati rinunciatari e saranno esclusi dalla selezione.

9. Al termine dei colloqui la Commissione formulerà un giudizio sintetico di idoneità/non idoneità rispetto al ruolo da ricoprire e formerà appositamente un elenco contenente i candidati ritenuti più idonei all'assolvimento dell'incarico, in un numero non superiore a cinque da sottoporre alla scelta del Sindaco.

#### **Articolo 5 – Colloquio con il Sindaco**

1. Il Sindaco può convocare i candidati per un ulteriore colloquio che verterà sugli aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire e sui profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare alla selezione, individua *intuitu personae*, tra quelli preselezionati, il candidato al quale conferire l'incarico con proprio provvedimento motivato.

2. I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data ed ora stabilite verranno considerati rinunciatari e saranno esclusi dalla selezione.

3. È fatta salva la possibilità di non procedere al conferimento dell'incarico qualora, all'esito dei colloqui, non siano rilevate in alcun candidato adeguate capacità, attitudini e motivazioni necessarie per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

4. Le risultanze della presente selezione saranno pubblicate sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>, all'Albo Pretorio del Comune di Fidenza e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del Comune di Fidenza.

#### **Articolo 6- Limiti ordinamentali e assunzionali**

1. La presente procedura è finalizzata unicamente all'individuazione del soggetto idoneo al conferimento dell'incarico dirigenziale in oggetto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs 267/2000.

La procedura – pur se comparativa – non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

2. In caso di rinuncia del candidato prescelto o di risoluzione dell'originario rapporto intervenuta entro il termine del periodo di prova, è facoltà del Sindaco conferire l'incarico ad altro candidato idoneo ammesso al colloquio con il Sindaco.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di:

- sospendere, revocare o annullare la procedura, prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o riaprire i termini quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali sopravvenute;
  - non procedere al conferimento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti alla posizione da ricoprire.
4. L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia e, in particolare, con le norme di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.
5. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento al vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Fidenza, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

#### **Articolo 7– Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali**

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte dell'Amministrazione comunale nel rispetto della normativa in materia per le finalità istituzionali inerenti all'attività dello stesso ente e, in particolare, per l'espletamento della presente selezione nonché per l'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. Tali dati saranno conservati presso la sede dell'Amministrazione comunale in archivi cartacei ed informatici. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003 concernente, tra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione e la rettifica degli stessi.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.
3. Le informazioni saranno trattate dal personale dell'Amministrazione coinvolti nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni incaricati in conformità alla normativa vigente. I dati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale o su altri strumenti di comunicazione nel rispetto delle normative vigenti in materia
4. Titolare del trattamento è il Comune di Fidenza; il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) è nella persona dell'Avv. Marco Giuri.
5. Le informazioni e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente, alla pagina <https://www.comune.fidenza.pr.it/privacy-policy/>

#### **Articolo 8 – Verifica dei requisiti e disposizioni finali**

1. La UO Risorse Umane e Organizzazione provvede, di norma prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di ammissione.
2. Nel caso sia accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione, non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. In caso di accertamento successivo alla stipulazione, il contratto sarà risolto. **Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.**
3. Il Dirigente incaricato è soggetto ad un periodo di prova con le modalità previste dal CCNL Area Dirigenza delle Funzioni Locali.

4. Il responsabile del presente procedimento è il dott. Filippo Botti.

5. Per informazioni generali in merito alla presente procedura è possibile rivolgersi all'Ufficio personale dell'Ente, entro la data del 7/1/2025 alle ore 12,00 ai numeri tel. 0524/517253-226.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando di selezione viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni, oltre a quelle precedentemente richiamate:

- Legge 7 Agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive integrazioni e modifiche;
- Legge 11 Febbraio 2005 n. 15 “Modifiche ed integrazioni alla legge 7/8/1990 n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa”;
- Legge 10 Aprile 1991, n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- Legge 8 Marzo 1989, n. 101 "Festività Religiose ebraiche";
- Legge 5 Febbraio 1992, n. 104 " Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive integrazioni e modifiche;
- Legge 15 Maggio 1997 n. 127 “Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e procedimenti di decisione e di controllo”;
- D. Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento Enti Locali) e successive integrazioni e modifiche;
- D.P.R. 28/12/2000 n.445 “Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D. Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” e successive integrazioni e modifiche;
- D. Lgs 30/06/2003 n. 196;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato deliberazione della Giunta comunale n. 297 del 23 dicembre 2016, esecutiva e s.m.i e in particolare l'all. D).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni - Enti locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai Regolamenti in vigore.

La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza e accettazione da parte dei candidati, delle disposizioni legislative e normative riguardanti le pubbliche selezioni la cui eventuale inosservanza, anche parziale, costituirà motivo di esclusione dalla selezione stessa.

Fidenza, 16/12/2024

IL DIRIGENTE  
Dott. Filippo Botti