



Comune di Cologno al Serio

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/a - CAP 24055 - C.F./P.I. 00281170167 - Tel. 0354183501 int. 1

e-mail: affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it

AREA AMMINISTRATIVA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

finalizzato al conferimento dell'incarico di **responsabile dell'Area Polizia locale** – area professionale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – profilo professionale Funzionario di PL – mediante contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, co. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 (Tuel)

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Visto l'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

Visto il D.Lgs. 165/2001, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

Visto lo Statuto comunale, in particolare l'art. 34, co. 2;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il CCNL del comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022, nonché le disposizioni dei precedenti CCNL non espressamente disapplicate o sostituite dal predetto contratto;

Visto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) provvisorio, approvato con deliberazione di GC n. 17 del 13.02.2025, dichiarata immediatamente eseguibile, nello specifico la sottosezione 3.3 - *Piano triennale dei fabbisogni di personale* – nella quale è stato previsto che la posizione di funzionario di Polizia locale, al momento vacante in dotazione organica, sia coperta tramite l'attribuzione di un incarico esterno, con contratto a tempo determinato pieno ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, cui attribuire l'incarico di responsabile dell'area Polizia locale;

In attuazione della deliberazione di GC n. 33 del 13.03.2025, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "*Atto di indirizzo per l'assunzione di un funzionario di Polizia locale a tempo determinato e pieno al quale conferire l'incarico di responsabile dell'area polizia locale ex art. 110, comma 1, del d. lgs 267/2000*";

Vista la propria determinazione n. 10 del 27.03.2025 – esecutiva in pari data - di indizione della procedura selettiva pubblica in trattazione e di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO che

- è indetta una selezione pubblica comparativa finalizzata all'assunzione, ai sensi dell'art 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, con contratto a tempo determinato e pieno, di un funzionario di Polizia locale, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del personale del comparto Funzioni Locali, al quale conferire **l'incarico di responsabile dell'area Polizia locale**;
- l'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "*Codice della pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005*" e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura di che trattasi sono disciplinate dal presente avviso.

Art. 1 - OGGETTO DELLA SELEZIONE

La procedura per l'individuazione del soggetto da incaricare avviene con selezione pubblica, volta ad accertare, in capo agli interessati, il possesso dei requisiti nonché la miglior rispondenza della professionalità posseduta rispetto alla posizione lavorativa da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze organizzative dell'ente.

La selezione si svolge tramite procedura comparativa sulla base della valutazione curricolare cui seguirà, per i candidati ritenuti di particolare interesse sulla base delle esperienze e competenze dichiarate, un successivo colloquio conoscitivo e di approfondimento, come meglio specificato nell'articolo relativo al "*Procedimento e ai criteri di valutazione*".

La procedura comparativa è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea a ricoprire l'incarico in oggetto. Non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. Non deve necessariamente concludersi con l'assunzione di uno dei partecipanti. Non determina diritto al posto o altra situazione soggettiva. Non ha carattere concorsuale.

ART. 2 – DURATA E TERMINI DELL'INCARICO E DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'incarico in argomento avrà una durata pari alla scadenza del mandato elettivo della Sindaca in carica.

È prevista, al termine del mandato elettivo della Sindaca, al fine di garantire la continuità dell'esercizio delle funzioni, una proroga di 45 giorni a far data dall'insediamento dei nuovi organi.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale, la cui sottoscrizione è effettuata successivamente all'adozione del decreto sindacale di incarico, al controllo dei requisiti dichiarati nella candidatura, all'acquisizione di documentazione e specifiche dichiarazioni rese dall'interessato, anche in materia di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Provvedimento di incarico e contratto individuale di lavoro avranno stessa decorrenza e durata.

Qualora, dai suddetti controlli, emerga la non veridicità del contenuto di tali dichiarazioni, non si fa luogo alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'Amministrazione procederà, fermo restando il diritto al risarcimento dei danni, se ed in quanto dovuti, alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere. Si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante "Norme penali".

È comunque fatto salvo il recesso anticipato o la legittima risoluzione.

Il contratto è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi del disposto dell'art. 110 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000.

Il funzionario incaricato è tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente a tempo pieno, giornalmente distribuito secondo l'orario di lavoro definito dall'Ente.

In corso di contratto, al funzionario possono essere attribuiti diversi o ulteriori incarichi, purché compatibili per omogeneità di contenuti con quello originario, ferma restando la sussistenza in capo al funzionario della specifica professionalità ed esperienza richiesta per il nuovo incarico.

Qualora il soggetto da assumere non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 3 – REGIME GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro subordinato è disciplinato dalle norme comunitarie, dalle disposizioni di Legge e di regolamento, con specifico riferimento al D.Lgs. n. 165/2001, al Codice civile, all'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del Comparto "*Funzioni Locali*" nel tempo vigente.

Il **trattamento economico annuo lordo** è quello previsto dal vigente CCNL relativo al personale del comparto "*Funzioni Locali*" nonché dai Regolamenti, dalle disposizioni interne, in merito alla pesatura delle posizioni lavorative dei responsabili delle strutture apicali e dalla contrattazione decentrata.

Lo stesso risulta composto dalle seguenti voci:

stipendio tabellare, comprensivo del rateo della tredicesima mensilità, pari a **euro 23.212,35** come previsto dal vigente CCNL comparto "*Funzioni locali*" del 16/11/2022, per l'area professionale dei Funzionari e dell'elevata qualificazione;

indennità vacanza contrattuale I.V.C. e altre indennità e/o bonus previsti per Legge e/o da contratto nazionale;

retribuzione di posizione, per 13 mensilità, sulla base della pesatura delle posizioni lavorative titolari di incarichi di EQ pari a **euro 12.410,89**;

retribuzione di risultato (parte variabile del trattamento), da corrispondere in base alle risultanze del sistema di valutazione della performance organizzativa/individuale in essere all'interno del Comune di Cologno al Serio.

Sono fatte salve eventuali modifiche retributive dovute ad adeguamenti stabiliti dai futuri CCNL e/o modifiche organizzative.

Al trattamento economico di cui sopra verranno applicate le trattenute previste dalla vigente normativa in materia previdenziale, assistenziale e fiscale.

Art. 4 – REQUISITI PER LA CANDIDATURA

I requisiti richiesti per l'ammissibilità alla candidatura sono i seguenti:

4.1 Titolo di studio

I candidati devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

diploma di laurea **quinquennale** (vecchio o nuovo ordinamento) nei seguenti ambiti di studio: giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio.

Ai fini dell'equiparazione tra i titoli di studio accademici relativi alle lauree vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali si farà riferimento alla tabella allegata al decreto interministeriale 9 luglio 2009, di seguito si riportano i titoli di studio richiesti:

64/S Scienze dell'economia	22/S Giurisprudenza	60/S Relazioni internazionali
84/S Scienze economico-aziendali	102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica	LM-52 Relazioni internazionali
LM-56 Scienze dell'economia	LMG/01 Giurisprudenza	70/S Scienze della politica
LM-77 Scienze economico-aziendali		71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni
		LM-62 Scienze della politica
		LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni

4.2 Requisiti generali

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (art. 51, Costituzione). Per gli appartenenti all'Unione Europea è richiesta la conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- età non inferiore alla maggiore età e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- non essere lavoratore pubblico o privato collocato in quiescenza;
- godimento dei diritti civili e politici. I candidati non devono essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e quindi devono essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- idoneità psico-fisica alle mansioni relative al profilo lavorativo messo a selezione. L'Amministrazione si riserva di effettuare, successivamente all'assunzione, l'accertamento dell'idoneità al servizio in osservanza alle vigenti disposizioni in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) non aver riportato sanzioni disciplinari di gravità superiore multa di importo pari a quattro ore di retribuzione negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente Avviso, in posti di lavoro sia pubblici sia privati;
- h) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione e avuto riguardo alla posizione da ricoprire. 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'art. 3 del D.P.R. 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;
- i) non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001);
- j) per i cittadini italiani di sesso maschile nati fino al 1985, essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo del servizio di leva, fatte salve le esclusioni previste dalla legge;
- k) avere conoscenza delle strumentazioni informatiche più diffuse necessarie per l'utilizzo diretto e continuativo del personal computer con pacchetti d'ufficio (incluso editor di testi e foglio elettronico);
- l) non trovarsi, in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dall'art. 53 "*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*" del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 39/2013 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni*", ovvero altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire. Tale requisito deve sussistere solamente al momento dell'assunzione in servizio e non al momento della partecipazione alla procedura selettiva;
- m) essere in possesso della patente di guida di cat. B o superiore.

4.3 Requisiti professionali

Il candidato deve essere in possesso di un'esperienza di servizio, maturata nell'area della Polizia Locale, ed aver prestato in quest'area almeno **cinque anni** di effettivo servizio, di cui **almeno due** con inquadramento nell'area/qualifica equivalente a quella oggetto del presente avviso selettivo.

I requisiti, prescritti ai precedenti punti 4.1/4.2/4.3, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione comparativa ed anche al momento dell'assunzione in servizio, fatto salvo il requisito di cui alla lettera l) del punto 4.2 (requisiti generali).

Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato, in ogni caso, in occasione dell'assunzione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso, oltre alle misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

Art. 5 - COMPETENZE E ATTITUDINI PROFESSIONALI DEL RUOLO

Il ruolo da ricoprire richiede le seguenti competenze ed attitudini professionali:

- a. **competenze tecnico-specialistiche** nelle attività che fanno capo all'area di competenza.
 - conoscenza della normativa di disciplina degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e norme collegate);
 - conoscenza delle normative vigenti applicate alla P.A. in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, anticorruzione e trasparenza; trattamento dei dati personali; innovazione e trasformazione digitale della pubblica amministrazione;

- conoscenza della normativa in materia di organizzazione del lavoro pubblico, contratto di lavoro applicato al comparto delle Funzioni locali, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- conoscenza della norma/va e delle procedure relative alle seguenti materie tecnico-specialistiche:
 - attività di polizia amministrativa, giudiziaria e di polizia locale;
 - legislazione statale e regionale sull'ordinamento della Polizia Locale;
 - legislazione sulla circolazione stradale, tecnica e piani di traffico e sull'infortunistica stradale;
 - legislazione edilizia-urbanistica, commerciale e dei pubblici servizi;
 - polizia amministra/va;
 - legislazione sulla pubblica sicurezza e relative funzioni, delegate ai Comuni;
 - norma/va e competenze comunali in materia di protezione civile;
 - elementi di diritto penale e di diritto processuale penale;
 - legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di difesa dell'ambiente e sullo smaltimento dei rifiuti;
 - sistema sanzionatorio amministrativo;
 - norme sulla detenzione e sull'uso di armi.

b. **competenze trasversali** riferite alle seguenti attitudini:

- capacità decisionale (oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato) tramite l'elaborazione di soluzioni operative;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, economico-finanziarie, umane e strumentali, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività del settore di competenza;
- capacità di gestire/governare l'emergenza.

Per quanto riguarda la capacità di gestione delle risorse umane, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali:

- l'identificazione dei fabbisogni, sotto il profilo delle risorse necessarie, delle esigenze e delle competenze dei collaboratori;
- la gestione del rapporto di lavoro, in termini autorizzativi, valutativi e di valorizzazione delle professionalità;
- la capacità di governare la rete di relazioni interne - collaboratori, altri Responsabili di Settore, personale di altri Settori, amministratori - ed esterne.

A questa competenza sono collegate:

- la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione;
- la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- la capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approccio pro attivo alle diverse circostanze;
- la capacità di adattamento ai cambiamenti normativi e di gestione della complessità (modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale);
- l'orientamento al risultato e al *problem solving*.

ART. 6 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata unicamente per via telematica, accedendo attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS), al Portale unico del reclutamento "InPA" raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>.

La domanda deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro le ore 23:59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul portale "inPA"** mediante la compilazione del format di candidatura su detto portale.

La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNS/eIDAS, detta registrazione comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, e sue ss.mm.ii.

Non sono ammesse altre modalità di produzione o di invio della domanda di partecipazione alla presente selezione.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Cologno al Serio, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, per almeno 24 ore, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Cologno al Serio pubblica sul sito istituzionale e su InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Modalità funzionamento del Portale unico del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it)

Al Portale del Reclutamento "inPA" si accede tramite una delle seguenti modalità:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- CIE (Carta d'Identità elettronica);
- CNS (Carta nazionale dei servizi);
- eIDAS (electronic IDentification, Authentication and trust Services).

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

- **compilazione on-line del proprio curriculum vitae** (*attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione*);
- **scelta della selezione a cui si desidera candidarsi** (per la selezione in oggetto ricercare nell'apposita sezione "*Selezione Professionisti ed Esperti*");
- compilazione di tutti i requisiti richiesti 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).
- all'istanza è altresì possibile allegare in pdf la documentazione comprovante determinati requisiti eventualmente posseduti (attestazione di appartenenza alle c.d. "categorie protette" ecc..).

La procedura è attiva 24 ore su 24.

Le informazioni riportate nella sezione "*Curriculum*" sono poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "**Domanda Di Candidatura**".

Il candidato deve procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della "Domanda di candidatura".

Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) la domanda di partecipazione alla selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede un'autenticazione attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale, in una delle modalità più sopra elencate.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione dell'avviso e di accettare, senza riserva, i contenuti e le regole del presente Avviso, che costituisce *lex specialis* per la presente procedura selettiva.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "**Le mie candidature**". La domanda è valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "**Data Chiusura Invio Candidature**" indicata per la procedura pubblica selezionata.

È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda" da cui è possibile scaricare un file pdf contenente tutti i dati inseriti.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo è attribuito un **codice ID** associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Tale ID è utilizzato dal Comune di Cologno al Serio in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale unico del reclutamento "InPA" (www.inpa.gov.it).

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate nelle forme di cui al DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e della eventuale documentazione presentata a corredo della domanda stessa.

Il presente Avviso di selezione è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente www.comune.colognoalserio.bg.it - Amministrazione Trasparente - Sezione Bandi di Concorso e nel sito www.inpa.gov.it.

ART. 7 – PROCEDIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le candidature sono valutate da una Commissione tecnica presieduta dal Segretario comunale e composta dal Responsabile dell'area Amministrativa e da un altro dipendente appartenente all'area dei Funzionari e della elevata qualificazione chiamato a far parte della Commissione stessa.

La Commissione procede alla selezione comparativa dei candidati mediante una analisi ed una valutazione complessiva del *curriculum* di ciascuno finalizzate ad accertare, in capo ai soggetti interessati, come stabilito dall'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specificità professionalità nelle attività e funzioni oggetto dell'incarico medesimo.

La Commissione ha a disposizione un punteggio da 0 a 10 per la valutazione dei *curricula* di ciascun candidato, sulla base della maggiore o minore rispondenza alle funzioni/attività proprie dell'area funzionale alla quale l'incarico verrà assegnato, con criteri meglio dettagliati in sede di prima convocazione.

Saranno ritenuti idonei ed ammessi i soli candidati che nella valutazione otterranno un punteggio **pari o superiore a 6/10**.

Tale attribuzione di punteggio non comporta in nessun caso formazione di graduatoria di merito.

All'esito della descritta procedura comparativa, la Commissione tecnica trasmetterà alla Sindaca l'elenco dei candidati esaminati giudicati idonei ed ammessi, con i relativi *curricula*, unitamente al punteggio tecnico attribuito.

La Sindaca, esaminati gli atti della procedura, convocherà i candidati per un colloquio conoscitivo, con l'assistenza del Segretario comunale.

Il candidato che non sarà presente al colloquio nella data e nell'orario stabiliti, per qualsiasi motivo, si considererà rinunciatario e verrà pertanto escluso dalla presente procedura selettiva.

Dopo aver ricevuto gli atti della procedura e all'esito del colloquio, la Sindaca procederà, mediante scelta connotata dal carattere di fiduciarità, all'individuazione del candidato a cui conferire l'incarico.

La nomina avverrà mediante adozione di apposito decreto sindacale motivato, i cui effetti resteranno subordinati alla sottoscrizione del contratto di individuale di lavoro subordinato tra l'interessato e l'Amministrazione comunale. L'assunzione sarà, in ogni caso, subordinata all'assenza di situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 "*Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*" del D.Lgs. n. 165/2001 e dal D.Lgs. n. 39/2013 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni*".

La Sindaca può anche riservarsi di non procedere al conferimento dell'incarico in argomento.

La presente selezione è tesa esclusivamente all'individuazione del candidato ritenuto complessivamente più adeguato e meglio rispondente alla copertura della posizione e, pertanto, non determina alcun diritto al posto, né dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

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

È fatta salva, comunque, la facoltà dell'Amministrazione di adottare soluzioni organizzative diverse allorché motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano e quindi di non procedere all'assunzione.

ART. 8 - COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI

La/e data/e, la sede e le modalità di svolgimento del/dei colloquio/i saranno successivamente definite e pubblicate, con un **preavviso di almeno 3 (tre) giorni di calendario rispetto alla/e data/e di svolgimento**.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un documento d'identità in corso di validità.

In caso di mancata presentazione, gli aspiranti saranno considerati rinunciatari alla procedura di selezione in oggetto.

Tutte le comunicazioni e le informazioni inerenti alla presente selezione sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Cologno al Serio, nella sezione "*Bandi di concorso*" e sul Portale unico del Reclutamento "inPA".

La predetta pubblicazione, a cui non seguiranno altre forme di comunicazione obbligatorie, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Si fa presente che, in applicazione dell'ordinanza n. 9468523 del 03.09.2020 del Garante della Privacy, la quale vieta la pubblicazione dei dati personali dei candidati nelle comunicazioni intermedie delle procedure selettive, i partecipanti saranno identificati mediante il **codice univoco** attribuito a ciascun concorrente dal Portale unico del Reclutamento "inPA" al momento dell'iscrizione alla selezione. L'esito finale della selezione, invece, riporterà il nome e il cognome del candidato individuato, in applicazione della normativa vigente in materia di trasparenza.

ART. 9 – ACCESSO AGLI ATTI

I partecipanti possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di selezione pubblica, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo procedimentale del candidato.

ART. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento, Comune di Cologno al Serio, informa che i dati raccolti saranno trattati per la gestione della procedura selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie se previste e che saranno conservati ai sensi della normativa vigente.

Saranno trattati dati personali e di particolari categorie come indicati agli articoli 4, 9 e 10 del GDPR (Reg. UE 2016/679), da parte di componenti della Commissione, personale incaricato preposto alle procedure selettive e alla formalizzazione delle assunzioni o al conferimento di incarichi, riservandosi l'Amministrazione di demandare a strutture esterne la verifica di tutti gli elementi oggetto di autocertificazione indicati nel bando/avviso quali requisiti di partecipazione, anche da Responsabili esterni espressamente incaricati e nominati per l'esecuzione di attività di verifica dei requisiti speciali di ammissione e partecipazione alla procedura selettiva, le cui ragioni sociali saranno comunicate agli interessati su richiesta presentata in forma libera.

Il Titolare del trattamento dichiara che i dati non saranno comunicati a soggetti esterni alla presente procedura e garantisce l'adozione di misure di sicurezza idonee a mantenerne la riservatezza e l'integrità degli stessi.

Il conferimento dei dati e il loro trattamento sono operazioni obbligatorie per il conseguimento delle finalità sopra indicate, in assenza di tali dati o nell'impossibilità di effettuarne il trattamento, il candidato non può essere ammesso alla selezione.

Ogni interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 15 GDPR e, ove applicabili, i diritti di cui agli articoli da 16 a 21 GDPR, contattando in forma libera il Titolare del Trattamento.

Il soggetto incaricato quale Responsabile per la Protezione dei dati (RPD) è l'Ing. Davide Bariselli, contattabile al seguente indirizzo e-mail: privacy@barisellistudio.it.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI E CONTATTI PER INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva in qualunque momento e fino alla presa di servizio del candidato individuato e alla connessa stipula del contratto di lavoro a tempo determinato, di sospendere, modificare, revocare o prorogare il presente avviso, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/90, l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura selettiva è l'Area Amministrativa – servizio Affari generali e Organizzazione, mentre il Responsabile del procedimento amministrativo è individuato nel Presidente della responsabile dell'Area Amministrativa.

Il procedimento decorre dalla data di approvazione del presente avviso e si concluderà entro tre mesi.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare esclusivamente l'apposito form di assistenza presente sul Portale InPA, previa lettura delle eventuali FAQ.

Per eventuali informazioni relative alla presente selezione è possibile contattare il Comune di Cologno al Serio - Ufficio segreteria tel. 035/4183501 (interno 1) in orari di ufficio o all'indirizzo email: affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it

Cologno al Serio, *data della firma digitale*



Il Responsabile dell'Area Amministrativa
(dott. Omar Riccardo Frignani)
*documento firmato digitalmente**

**Copia conforme al documento informatico sottoscritto digitalmente da:
Omar Riccardo Frignani il 27.03.2025 17:07:23 GMT+01:00*