

**Comune di Verolanuova**

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

Protocollo generato da sistema  
Verolanuova, 17 aprile 2025

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (PART TIME 50%), DI ESPERTO IN PIANIFICAZIONE URBANA ED AMBIENTALE, AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

**Scadenza 02 maggio 2025**

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

- Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale R.G. n. 48 del 12.03.2025, esecutiva ai sensi di legge, Sotto-sezione 3.3. “Piano triennale dei fabbisogni di personale”;
- La propria determinazione R.G. n. 171/2025, resa in esecuzione del citato Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, con la quale è stata disposta l'approvazione del presente avviso pubblico per il conferimento di un incarico di alta specializzazione ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del D.lgs. di selezione, relativo alla copertura di n. 1 unità di Esperto di Pianificazione Urbana ed Ambientale – Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione – CCNL “Funzioni Locali 16.11.2022”;

**Visti:**

- 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 decreto legislativo del 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione del personale;
- Il vigente Codice di Organizzazione del Personale di Verolanuova, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 166 del 02.11.2026 e aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 14.08.2024;
- 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”;

**Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo

tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)

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

e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

- 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;
- Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale R.G. n. 48 del 12.03.2025, esecutiva 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 Verolanuova triennio 2025/2027”;
- 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;

### RENDE NOTO

**che è indetta una procedura comparativa per l’assegnazione di un incarico di Alta Specializzazione, con contratto di lavoro a tempo determinato e parziale (part-time 50%), ai sensi dell’articolo 110 comma 1 del D.lgs. 18.08.2000 numero 267, con inquadramento nell’Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione di cui al C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, profilo professionale di “Esperto di Pianificazione Urbana ed Ambientale”, con conferimento dell’incarico di Elevata Qualificazione quale Responsabile dell’Area Pianificazione Urbana e Ambientale.**

#### SEZIONE 1. RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA’

Il profilo ricercato svolge le funzioni di Responsabile dell’Area Pianificazione Urbana e Ambientale, così come definite dalla normativa di riferimento e dal Codice di organizzazione e Personale (R.O.U.S.) del Comune di Verolanuova.

Il funzionario selezionato sarà assegnato alla direzione del predetto servizio, le cui attività sono puntualmente descritte nella definizione delle funzioni strategiche e attribuzioni organizzative di cui alla Deliberazione di Giunta comunale R.V. numero 198 del 09.11.2022.

#### SEZIONE 2. COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze e conoscenze richieste, i compiti, le mansioni e le funzioni da svolgere sono quelle ascrivibili all’Area dei Funzionari e dell’Elevata qualificazione, Profilo professionale di Esperto di pianificazione urbana e ambientale come previsto dall’Ordinamento professionale del Comune di Verolanuova approvato con deliberazione della Giunta comunale R.V. numero 42 del 28.03.2023, aggiornato con deliberazione di Giunta comunale R.V. numero 98 del 05.09.2023.

#### **Competenze tecnico professionali di base:**

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 ss. mm. e ii. TUEL);
- Diritto Amministrativo, norme sul procedimento amministrativo, diritto di accesso, trasparenza e prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella P.A. (Legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii., D.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. e ii., Legge n. 190/2012 ss.mm.e ii. e D.P.R. n. 445/2000);

---

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

- Rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni con riferimento agli enti locali (D. Lgs. 30.03.2011 n. 165 ss. mm. e ii.) e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza (D. Lgs. n.196/2003 e ss.mm.e.i. e Regolamento generale sulla protezione dei dati GDPR Regolamento UE n.679/2016);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. n.82/2005 e ss.mm.e.i.);

### **Competenze tecnico professionali specialistiche:**

- Competenze tecnico specialistiche in materia ambientale ed in particolare nelle procedure di valutazione ambientale strategica (VAS), per la valutazione d'impatto ambientale (VIA), gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati, gestione dell'amianto negli edifici;
- Governo del Territorio e del Paesaggio e relativa legislazione nazionale e regionale, con particolare riferimento agli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica, alla realizzazione di programmi complessi ed ai processi di riqualificazione e di rigenerazione urbana;
- Competenze tecnico specialistiche in materia di pianificazione e governo del territorio a scala comunale e a scala sovraordinata;
- Competenze tecnico specialistiche ed interdisciplinari per la promozione, approvazione e cura della gestione e 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;
- 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;
- Gestione dei procedimenti di Autorizzazione paesaggistica;
- Controllo edilizio del territorio preventivo e repressivo ai sensi della legislazione nazionale e regionale;

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate, si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente Avviso, comprensivo quindi di ogni modifica o integrazione.

### **Competenze comportamentali:**

Le competenze comportamentali richieste sono riferite alle seguenti macro categorie:

AREA	COD	COMPETENZA	DESCRIZIONE	DESCRITTORI COMPORTAMENTALI
COGNITIVA	CC - 1	Approccio strategico e pensiero prospettico	Avere una visione sistemica ed integrata dell'organizzazione, saper leggere il contesto e comprendere gli scenari in atto Sviluppare una visione	1. Legge il contesto e comprende l'evoluzione degli scenari in atto 2. Coniuga le strategie organizzative dell'ente all'evoluzione degli

#### **Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



### Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

			<p>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. Rendere coerente i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.</p>	<p>scenari</p> <ol style="list-style-type: none"><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>
COGNITIVA	CC - 5	Apertura al cambiamento	<p>Scegliere, nell'ambito delle responsabilità ed autonomie consentite dal ruolo, tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività anche in condizione di incertezza, carenza di informazioni e dati e complessità, stabilendo alternative possibili e valutando i rischi e le conseguenze.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprende le ragioni e l'utilità del cambiamento</li><li>2. Partecipa e contribuisce attivamente ai progetti di cambiamento</li><li>3. Promuove il cambiamento nel proprio contesto organizzativo</li><li>4. Si adatta e lavora con efficacia anche nei momenti di transizione del cambiamento</li><li>5. Supporta colleghi e/o collaboratori nel traguardare gli obiettivi del cambiamento</li><li>6. Vive il cambiamento con ottimismo e lo interpreta come un'opportunità</li></ol>

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



### Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

REALIZZATIVA	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>
REALIZZATIVA	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>	<p>Coglie ed analizza i problemi con atteggiamento costruttivo Esamina i pro e i contro delle diverse soluzioni corrette ed individua quella adeguata al contesto Agisce per la soluzione del problema coerentemente alla migliore soluzione individuata in relazione alle proprie responsabilità Verifica che la soluzione attuata abbia risolto il problema secondo i risultati attesi Prende in considerazione possibili soluzioni alternative Genera soluzioni creative quando non è possibile seguire strade già tracciate</p>

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

### 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 di venerdì 2 maggio 2025 ore 23:59) e all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro**, siano in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

<b>Requisiti generali</b>	<p>a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) OVVERO Cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea (art. 38 comma 1, D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.e.i.) OVVERO Cittadinanza di Paesi Terzi per:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Familiari di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art.38 comma 1, D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.e.i.);</li><li>- Cittadinanza di Paesi terzi purché in possesso dei requisiti di cui ai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ee.i. Familiari non comunitari del titolare di <i>status</i> di rifugiato ovvero dello <i>status</i> di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale <i>status</i>.</li></ul> <p>I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono possedere ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;</li><li>- Essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;</li><li>- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile;</li></ul> <p>b) <u>Avere un'età</u> non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;</p> <p>c) Non avere riportato <u>condanne penali</u> e non avere <u>procedimenti penali pendenti</u> 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. <u>Coloro che hanno in corso procedimenti penali</u>, 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</p>
---------------------------	--

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



### Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

	<p>quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;</p> <p>d) Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, <u>sanzioni disciplinari</u> presso Pubbliche Amministrazioni, né avere procedimenti disciplinari in corso presso Pubbliche Amministrazioni;</p> <p>e) Non essere stati <u>destituiti o dispensati</u> 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 ;</p> <p>f) Avere il godimento dei <u>diritti civili o politici</u> e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello <i>status</i> di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili è riferito al Paese di cittadinanza.</p> <p>g) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;</p> <p>h) Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle attività e mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L'amministrazione, tramite il proprio medico competente nominato ai sensi del D. Lgs. 81/2008, sottoporrà a visita medica preventiva in fase preassuntiva il vincitore della procedura comparativa, al fine di verificare l'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo ricercato. Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alle mansioni richieste non si procederà all'assunzione.</p> <p>i) Essere in possesso di patente di tipo "B" o superiore.</p>									
<b>Titolo di studio</b>	<p>Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:</p> <table border="1"><thead><tr><th><b>Diploma di Laurea (DL)</b></th><th><b>Lauree specialistiche della Classe (DM 509/99)</b></th><th><b>Lauree magistrali della Classe (DM 270/04)</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>Architettura</td><td>3/S Architettura del paesaggio 4/S Architettura e Ingegneria edile</td><td>LM-3 Architettura del paesaggio LM-4 Architettura e Ingegneria edile-architettura</td></tr><tr><td>Ingegneria civile</td><td>28/S Ingegneria civile</td><td>LM-23 Ingegneria civile</td></tr></tbody></table>	<b>Diploma di Laurea (DL)</b>	<b>Lauree specialistiche della Classe (DM 509/99)</b>	<b>Lauree magistrali della Classe (DM 270/04)</b>	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
<b>Diploma di Laurea (DL)</b>	<b>Lauree specialistiche della Classe (DM 509/99)</b>	<b>Lauree magistrali della Classe (DM 270/04)</b>								
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								

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



### Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

			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
Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale	54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale		LM-48 Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale

Ovvero equipollente o equiparato, secondo la classificazione MIUR (<https://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>)

Inoltre:

- Conoscenza della lingua inglese (artt. 35 *–quater* e 37, comma 1, D. Lgs. 165/01);
- Conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse;

Nel caso di titoli equipollenti, sarà cura del candidato 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.Lgs. 165/2001 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento della Funzione Pubblica.

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



**Comune di Verolanuova**

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

	<p>Per la <b>richiesta di equivalenza</b> occorre avvalersi degli appositi moduli pubblicati al seguente <i>link</i> del Dipartimento della Funzione Pubblica: <a href="http://www.funzionepubblica.gov.it/srumenti-e-controlli/modulistica">http://www.funzionepubblica.gov.it/srumenti-e-controlli/modulistica</a>;</p> <p>In tal caso, alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata <b><u>copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza del titolo di studio</u></b>, la domanda di partecipazione alla selezione è da intendersi presentata <b><u>sotto condizione</u></b> che la dichiarazione di equivalenza pervenga entro un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Amministrazione. In tal caso il candidato è ammesso con riserva.</p> <p>Inoltre: Possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione connessa al titolo di studio posseduto ed iscrizione al relativo Albo professionale;</p>
<b>Requisiti professionali</b>	<p>Essere in possesso di uno dei sotto indicati requisiti professionali (a carattere alternativo):</p> <p>1) Aver svolto attività, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio, anche non continuativo, in funzioni dirigenziali, nelle specifiche funzioni e materie oggetto dell'incarico di Alta specializzazione, in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b><u>Organismi pubblici, enti pubblici e aziende pubbliche</u></b>, ivi compresi gli incarichi ricoperti ex art.110, commi 1 e 2 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.e.i.;</li></ul> <p>L'esperienza acquisita dovrà essere relativa all'area delle <b><u>Competenze tecnico professionali specialistiche</u></b> descritte alla Sezione 2 oggetto dell'incarico di Alta specializzazione.</p> <p>Lo svolgimento di funzioni dirigenziali deve risultare da contratto individuale di lavoro, con inquadramento almeno nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ovvero in categoria "D" ex C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018), ricorrendo la fattispecie di cui all'articolo 109 comma 2 D.lgs. 267/2000, oltre a decreto di conferimento di posizione di E.Q. o di posizione organizzativa.</p> <p>I periodi maturati per effetto di contratti stipulati nella qualità di componente di struttura di staff negli uffici di supporto agli organi di direzione politica, non costituiscono titolo utile ai fini dell'accesso alla procedura di cui al presente avviso;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b><u>Organismi privati, enti privati e aziende private</u></b>.</li></ul> <p>L'esperienza acquisita dovrà essere relativa all'area delle <b><u>Competenze tecnico professionali specialistiche</u></b> descritte alla Sezione 2 oggetto dell'incarico di Alta specializzazione.</p> <p>Lo svolgimento di funzioni dirigenziali deve risultare da contratto individuale di lavoro stipulato ai sensi del C.C.N.L. di riferimento, con inquadramento almeno nella categoria di "Quadro" o equivalente.</p>

**Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



**Comune di Verolanuova**

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

<b>OPPURE</b>	
	<p>2) Avere conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica inerente all'Area delle <b><u>Competenze tecnico professionali specialistiche</u></b> di cui alla Sezione 2 del presente dal possesso dei sotto indicati requisiti posseduti contemporaneamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Dalla formazione universitaria e post universitaria;</li><li>II. Da pubblicazioni scientifiche;</li><li>III. Da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche non continuativo, anche presso amministrazioni pubbliche, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione o equivalente (Categoria "D" ex C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 21.05.2018), anche in relazione alle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015;</li></ul> <p>I periodi di servizio maturati per effetto di contratti stipulati nella qualità di componente di struttura di staff negli uffici di supporto agli organi di direzione politica, non costituiscono titolo utile ai fini dell'accesso alla procedura di cui al presente avviso.</p> <p>La specializzazione professionale richiesta per l'ammissione alla selezione non può prescindere da una formazione universitaria culminata nel conseguimento di laurea specialistica o magistrale ovvero di diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999 numero 509.</p>

I requisiti suddetti prescritti per l'ammissione alla procedura selettiva devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, fatte salve le eccezioni specificate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. Può disporre altresì la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato, qualora la mancanza di uno dei requisiti fosse accertata successivamente, ferme restando per il candidato, le conseguenze anche di ordine penale per dichiarazioni false o mendaci.

È, inoltre, necessario specificare:

- Nel caso di invalidità riconosciuta, la relativa percentuale: in caso di riconoscimento, il candidato dovrà, nella sezione "Allegati", inserire la specifica certificazione comprovante tale condizione, specificando l'eventuale necessità di specifici ausili (in caso affermativo, indicare quali) nonché tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio di selezione;
- L'eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti: anche in questo caso, il candidato deve inserirne certificazione nell'apposita sezione "Allegati";

**Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

- L'eventuale stato di gravidanza o allattamento alla scadenza del bando. 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;

### SEZIONE 4. TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico di alta specializzazione di cui al presente avviso viene conferito ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del D.lgs. 18.08.2000 numero 267, con contratto di lavoro a tempo determinato e tempo parziale (part-time 50%) per tre anni, prorogabili fino alla data di scadenza del mandato amministrativo del Sindaco, ovvero anticipatamente e nel rispetto dei termini di preavviso, nel caso in cui vengano meno le necessità per le quali è stato attivato l'incarico o a seguito di interventi normativi che ne impediscano la prosecuzione.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dal C.C.N.L. del comparto "Funzioni locali", in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro riferito all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, oltre all'indennità di comparto nella misura stabilita dalla Legge, dai ratei di tredicesima mensilità, dall'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, dall'eventuale trattamento accessorio. I compensi di cui sopra sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali, assicurative previste dalla Legge.

Il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione comporta la corresponsione dell'indennità di posizione pari ad Euro 9.000,00 annui, oltre all'eventuale integrazione, con provvedimento motivato della giunta, di una indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

E' inoltre riconosciuta la retribuzione di risultato collegata al raggiungimento degli obiettivi di *performance* dell'Ente.

### SEZIONE 5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITA'

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità, **entro le ore 23:59 di venerdì 2 maggio 2025, 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 procedura comparativa, che dovrà rimanere attivo, unitamente a un recapito telefonico.

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo

tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)

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

e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

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.

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 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 concorsuale.**

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale “InPA” in quanto il *curriculum vitae* che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

**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 Verolanuova 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.

Con la domanda di partecipazione alla procedura comparativa, il candidato autorizza il Comune di Verolanuova alla eventuale pubblicazione del proprio nominativo sul sito web del Comune e sul Portale InPA per tutte le informazioni inerenti alla procedura comparativa, come indicato alla successiva Sezione 6.

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

- a) Anagrafica;
- b) Requisiti generici;

---

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

- c) Requisiti specifici;
- d) Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013);
- e) Esperienze lavorative presso PA come dipendente;
- f) Altre esperienze lavorative presso PA;
- g) Esperienze lavorative presso privati;
- h) Altre esperienze lavorative
- i) Articoli e pubblicazioni (devono essere allegati affinché possano essere valutati dalla Commissione);
- j) Attività di docenza presso PA;
- k) Corsi convegni congressi;
- l) Altro;
- m) Bilancio Competenze;
- n) Allegati;
- o) Informazioni aggiuntive;
- p) Pagamenti
- q) Verifica e invio.

Le sezioni menzionate vanno compilate seguendo i seguenti criteri:

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

- Codice fiscale, cognome, nome, sesso, data e luogo di nascita;
- Email, pec, cellulare;
- 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 concorsuale è *richiesta la patente di tipo B*.

**b) Requisiti generali,** e c) **Requisiti specifici** per la compilazione di queste due sezioni si faccia riferimento alle indicazioni fornite in merito, nella sezione 2 del presente bando “Requisiti di ammissione”;

**c) Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013):** in questa sezione il candidato dovrà indicare i titoli di studio nonché abilitazioni conseguite: nella sezione 2 del presente bando “Requisiti di ammissione” sono indicati i titoli di studio che danno accesso alla presente procedura selettiva.

Le seguenti sezioni (dalla “f” alla “o”) devono essere completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura, ma non necessariamente compilate (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:

---

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

- f. Esperienze lavorative presso PA come dipendente;
- g. Altre esperienze lavorative presso PA;
- h. Esperienze lavorative presso privati;
- i. Altre esperienze lavorative;
- j. Articoli e pubblicazioni;
- k. Attività di docenza presso PA;
- l. Corsi convegni congressi;
- m. Altro;
- n. Bilancio Competenze;
- o. Allegati.

### d) Allegati: Alla domanda dovranno essere allegati:

- *Curriculum vitae*, la cui presentazione si intenderà assolta mediante inserimento, da parte del candidato, di tutti i dati e di tutte le informazioni richieste, in fase di registrazione e di candidatura, nelle varie sezioni all'interno del "Portale InPA", ma di cui si richiede ugualmente di allegare copia datata e sottoscritta, da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando. Il *curriculum vitae*, debitamente datato e sottoscritto in ogni pagina, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445).
- Documenti utili alla valutazione dei *curricula* ai fini della verifica dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione. I/Le candidati/e, a integrazione di quanto riportato nel curriculum vitae, potranno produrre eventuali pubblicazioni (a stampa), quali libri, saggi, articoli, che dovranno essere prodotti in originale o estratto o in copia autenticata ovvero copia dichiarata conforme all'originale ai sensi di legge (artt.19 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 numero 445). In ordine alle opere redatte da più autori, potrà essere valutata la parte curata dal candidato solo se sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre. In caso
- *La ricevuta del versamento del contributo di concorso (€ 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 Verolanuova, collegandosi al seguente link: [https://www.halleyweb.com/c017195/po/po\\_login.php](https://www.halleyweb.com/c017195/po/po_login.php). La ricevuta dovrà obbligatoriamente riportare la causale di versamento "Diritti di partecipazione a selezione per conferimento incarico Alta Specializzazione". Nel caso di omessa allegazione della suddetta ricevuta l'interessato sarà invitato, pena l'esclusione dal concorso, a provvedere alla sua presentazione al momento della registrazione alla prima prova. Tale somma non è rimborsabile in alcun caso.*
- Eventuale copia di pubblicazioni

Inoltre:

- **(Solo per i cittadini di Paesi Terzi):** copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino dell'Unione Europea OPPURE copia del permesso di

---

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, OPPURE copia della documentazione attestante lo *status* di rifugiato o lo *status* di protezione sussidiaria (solo per i cittadini di Paesi Terzi);

- **(Solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero): provvedimento di equivalenza ovvero copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza del titolo di studio** conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione;
- **(Solo per le candidate in stato di gravidanza o allattamento)** specifica richiesta di appositi spazi per consentire l'allattamento e/o di ulteriori misure organizzative allo scopo di consentire la partecipazione alla procedura selettiva.

### E, inoltre, solo per coloro che richiedono ausili/tempi aggiuntivi a fronte della disabilità riconosciuta:

- **Certificazione medico sanitaria (ex art. 20 co. 2 Legge 104/1992 e ss.mm.e.i.)** che indichi gli strumenti ausiliari utili allo svolgimento dell'eventuale preselezione delle prove d'esame e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. La mancata presentazione di tale documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- **Certificazione medico sanitaria (ex art. 20 co. 2 -bis Legge 104/1992 e ss.mm.e.i.)** che attesti che il candidato è portatore di un handicap con invalidità pari o superiore all'80% e che, pertanto, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. La mancata presentazione di tale documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- **Dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica** che il candidato possiede diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) (ex art. 2, comma 2 del decreto 09/11/2021) con esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. La mancata presentazione di tale documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;

### Ogni file può essere inviato nei formati docx., doc., pdf, jpeg, png e non deve superare i 20 MB.

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

- Accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di procedura comparativa e quelle previste in materia di assunzione;
- 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 Verolanuova a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti alla selezione;
- Essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento selettivo.

#### **q) Pagamenti:** il candidato, durante il periodo di candidatura, procederà con il pagamento secondo la seguente modalità:

##### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

**Funzione “Paga online”:** la procedura di pagamento si svolgerà interamente on-line secondo le specifiche del circuito PagoPA, accessibile tramite il sito istituzionale del Comune di Verolanuova, collegandosi al seguente link: [https://www.halleyweb.com/c017195/po/po\\_login.php](https://www.halleyweb.com/c017195/po/po_login.php), registrandosi od accedendo tramite identità digitale, Inserendo il proprio indirizzo mail nell’apposito campo, cliccando sulla destra su: “Pagamenti PagoPa Spontanei” ed inserendo quanto segue negli appositi campi: Campo “Macroarea”: Varie – Campo “Tipo Pagamento”: Tassa Concorso – Campo “Importo €”: 10,00 – Campo “Causale”: “Diritti di partecipazione a a selezione per conferimento incarico Alta Specializzazione”. Una volta compilati tutti i campi, sarà possibile procedere al pagamento direttamente online oppure procedere alla stampa dell’Avviso PagoPa e recarsi per il relativo pagamento presso i PSP abilitati (Uffici Postali, tabaccherie e ricevitorie del circuito Sisal/Lottomatica, oppure sportelli bancari e gli sportelli ATM-bancomat abilitati).

La fase finale della compilazione della domanda sul portale InPA, 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 concorsuale.

### SEZIONE 6. AMMISSIONE AL PROCEDURA COMPARATIVA

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 comparativa 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, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L’elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato sul Portale InPA, raggiungibile al *link*: <https://www.inpa.gov.it/>; oltre che nella sezione Bandi di concorso del sito internet del Comune di Verolanuova come specificato di seguito alla Sezione 7.

### SEZIONE 7. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

La conferma della convocazione dei/delle candidati/e ammessi/e alla procedura comparativa e della relativa data saranno pubblicate sul Portale InPA, raggiungibile al *link*: <https://www.inpa.gov.it/>; oltre che nella sezione Bandi di concorso del sito internet del Comune di Verolanuova <https://www.comune.verolanuova.bs.it/c017195/zf/index.php/bandi-di-concorso>;

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

---

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

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 procedura comparativa;
- La convocazione ai colloqui selezione;
- L'esito degli stessi;

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

### SEZIONE 8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, nominata sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 9 del D.P.R. 487/94, come modificato dal D.P.R. 82/2023 e dal vigente Codice di Organizzazione e personale, è nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande, con determinazione del Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Alla Commissione possono essere aggregati componenti aggiunti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., specialisti in psicologia e risorse umane ai fini della valutazione delle competenze comportamentali, come previsto dall'art. 35-quater del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., esperti in competenze digitali ai fini dell'accertamento delle conoscenze informatiche ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. Questi partecipano alla valutazione solamente delle sedute inerenti all'espletamento delle predette prove, sulle quali esprimono un giudizio di idoneità o di inidoneità del singolo candidato/a nelle rispettive materie, strumentale ai fini del superamento del colloquio di selezione.

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 degli Istruttori.

L'Amministrazione, per esigenze di funzionalità e celerità della procedura selettiva, si riserva la facoltà di nominare delle sottocommissioni, conformemente a quanto previsto dall'art. 9 del D.P.R. 487/94, come modificato dal D.P.R. 82/2023 e dal vigente Codice di Organizzazione del personale.

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

### SEZIONE 9. SELEZIONE

La selezione avverrà mediante esame comparativo delle professionalità possedute dai candidati, attraverso la disamina dei *curricula* e colloquio teso ad approfondire la corrispondenza del *curriculum* in relazione alle competenze richieste. La selezione è finalizzata ad accertare, fra coloro che hanno presentato la domanda, quale sia il profilo maggiormente rispondente alle esigenze di copertura dall'esterno dell'incarico di alta specializzazione oggetto del presente avviso.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei *curricula*. Ciascun *curriculum* sarà valutato attribuendo valore sia al percorso formativo ulteriore rispetto al titolo di studio richiesto ai fini della partecipazione alla selezione (laurea, eventuali specializzazioni o master, abilitazioni, docenze, pubblicazioni, ecc.), sia al percorso professionale, in particolare avendo riguardo ai periodi di esperienza specifica maturata, tenendo conto dei seguenti criteri:

---

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



### Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

Massimo 6 punti così suddivisi:

Parametro	Principali riferimenti	Punteggio
Esperienza professionale maturata con incarico dirigenziale, di elevata qualificazione, di posizione organizzativa, attinente rispetto all'oggetto dell'incarico (periodo ulteriore rispetto ai requisiti di ammissione).	Durata dell'esperienza attinente. Grado e livello d'esercizio di responsabilità.	Max 3 punti
Esperienza professionale specifica inerente all'incarico da ricoprire. (A titolo esemplificativo: attività resa a favore di PP.AA. Attinente alla materia urbanistica /ambientale)	Durata dell'esperienza attinente. Grado di pertinenza rispetto al profilo ricercato	Max 2 punti
Specializzazione culturale e scientifica attinente al profilo ricercato. Sono valutati master, dottorati di ricerca, corsi di specializzazione, corsi di formazione, di perfezionamento, aggiornamento, docenze e titoli vari	Grado di pertinenza rispetto al profilo ricercato. Rilevanza dei titoli e/o delle docenze e titoli vari	Max 1 punto

L'applicazione dei punteggi di cui sopra non dà luogo a nessuna graduatoria, ma è esclusivamente finalizzata ad individuare la rosa dei migliori candidati da invitare a colloqui.

La selezione consisterà in un colloquio finalizzato ad una valutazione complessiva del profilo di competenza ed esperienza posseduto rispetto a quanto richiesto per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione. In particolare il colloquio è teso ad approfondire la corrispondenza del *curriculum* in relazione alle competenze richieste al fine di accertare quale sia il profilo professionale maggiormente rispondente alle esigenze di copertura dall'esterno dell'incarico da ricoprire mediante la valutazione del possesso delle **competenze tecnico professionali di base, competenze tecnico professionali specialistiche nelle materie indicate nella Sezione 2 e delle competenze comportamentali.**

Il colloquio selettivo potrà essere supportato dall'utilizzo di strumenti propedeutici, idonei a raccogliere elementi psicologici afferenti alla sfera professionale, quali, a titolo esemplificativo, somministrazione di un questionario di diagnosi comportamentale ovvero l'esame del *curriculum vitae* del candidato, sempre finalizzato alla raccolta di elementi utili alla conduzione personalizzata del colloquio selettivo per l'accertamento delle competenze comportamentali richieste.

Al fine della valutazione delle competenze comportamentali, la Commissione potrà essere integrata, in sede di prova orale, con uno psicologo del lavoro o con un esperto in selezione del personale.

Durante il colloquio si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, a norma dell'articolo 37 comma 1 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. La Commissione esaminatrice valuterà il grado di adeguatezza al ruolo rispetto alle succitate conoscenze,

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



### Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

competenze tecnico-specialistiche e competenze trasversali, formulando un giudizio di colloquio sulla base dei parametri di seguito descritti:

Giudizio di colloquio	Parametri
Altamente adeguato Da 27 a 30 punti	Ottima analisi e contestualizzazione degli argomenti proposti; Esposizione corretta ed approfondita dei contenuti richiesti; Padronanza ed abilità espressiva nell'uso del linguaggio tecnico-giuridico
Adeguato Da 25 a 26 punti	Soddisfacente analisi e contestualizzazione degli argomenti proposti; Esposizione corretta dei contenuti richiesti; Adeguato utilizzo del linguaggio tecnico-giuridico
Sufficientemente adeguato Da 21 a 24 punti	Analisi semplificata e/o parziale degli argomenti proposti e del contesto di riferimento; Esposizione sufficientemente corretta dei contenuti richiesti; Approssimazione nell'utilizzo del linguaggio tecnico-giuridico
Non adeguato Inferiore a 21 punti	Analisi insufficiente e/o difficoltà nella contestualizzazione degli argomenti proposti; Esposizione incompleta e/o non pertinente dei contenuti richiesti; Imprecisione e/o errori nell'utilizzo del linguaggio tecnico-giuridico.

La Commissione esaminatrice – preventivamente rispetto alle attività di valutazione – definirà criteri di maggior dettaglio. Tali criteri saranno stabiliti dalla Commissione nella prima riunione e saranno pubblicati sul sito *web* del Comune di Verolanuova, “Amministrazione Trasparente”, sezione Bandi di concorso ai sensi dell'articolo 19 D.Lgs. 14.03.2013 numero 33, come modificato dall'art. 18, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e dall'art. 1, comma 145, lett. a), L. 27 dicembre 2019, n. 160 e sul Portale unico di reclutamento della Pubblica Amministrazione “InPA” di cui all'articolo 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001 numero 165.

Al termine della procedura, la Commissione tecnica redigerà un verbale della selezione, definendo motivatamente fra coloro che avranno sostenuto il colloquio, una rosa ristretta di candidati che abbiano conseguito una valutazione di maggiore adeguatezza rispetto al ruolo ricercato. I candidati inseriti nella rosa ristretta saranno presentati al Sindaco, unitamente alla valutazione espressa dalla Commissione.

L'individuazione della professionalità cui attribuire l'incarico è operata dal Sindaco, tenuto conto dell'analisi dei *curricula* e dei colloqui espletati dalla Commissione tecnica e del giudizio finale formulato da quest'ultima. La valutazione della Commissione non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito. Il procedimento, che ha natura di procedura comparativa, è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. È facoltà dell'Amministrazione, comunque, di stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione dell'originario contratto, intervenuta per qualsiasi causa.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti richiesti per la nomina e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

## SEZIONE 10. SVOLGIMENTO DELLE PROVE E MODALITA' SPECIALI

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

### **CANDIDATIE/ CON DISABILITA' ACCERTATA E DIAGNOSI DI DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)**

I/Le candidati/e con disabilità, in applicazione di quanto stabilito dal comma 2-bis dell'art. 20 Legge 104/1992 e s.m.i., sono esonerati dal sostenere l'eventuale prova preselettiva.

Per i/le candidati/e diversamente abili, o con disturbi specifici di apprendimento, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992 numero 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170 lo svolgimento delle prove concorsuali potrà avvenire attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3-bis del D.L. 81/2021, convertito con modificazioni, dalla Legge 113/2021 e dal D.M. 12.11.2021.

Con particolare riguardo al prolungamento dei tempi stabiliti per le prove (art. 5), i tempi aggiuntivi, lo stesso NON eccede il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

Il/La candidato/a dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda

L'adozione delle misure sopracitate è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopracitato decreto.

### **SEZIONE 11. CALENDARIO E SEDE DEI COLLOQUI**

I colloqui di selezione si svolgeranno presso la Sala Consiliare del Comune di Verolanuova, posta all'interno della sede comunale, in Piazza Della Libertà numero 39, Verolanuova (BS)

#### **Mercoledì 21 maggio 2025 con inizio alle ore 10:00**

E potranno proseguire in date successive che saranno definite dalla Commissione e comunicate ai candidati, in relazione al numero dei candidati ammessi.

I candidati saranno convocati mediante avviso pubblicato sul Portale InPA, raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>; oltre che sul sito web del Comune di Verolanuova in "Amministrazione Trasparente", Sottosezione Bandi di Concorso entro mercoledì 7 maggio 2025.

Per essere ammessi al colloquio i/le candidati/e dovranno essere muniti di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli elencati nell'articolo 35 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Nel corso del colloquio si procederà, altresì, alla valutazione delle competenze comportamentali e psico-attitudinali, della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.

**La mancata presentazione del candidato, anche se dovuta a forza maggiore, nel luogo e nel giorno e ora in cui si terrà l'eventuale prova preselettiva o le prove concorsuali, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione.**

La presente calendarizzazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge, per cui tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione alla presente selezione, salvo i candidati che riceveranno apposita comunicazione di esclusione dalla procedura comparativa, sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove d'esame nelle date e nelle sedi indicate.

---

#### **Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

Qualora, per esigenze straordinarie, il calendario sopra riportato dovesse subire rinvii, ne sarà dato avviso ai candidati nel termine di cinque giorni dalla data sopra indicata, tramite comunicazione sul Portale InPA, raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>; oltre che sul sito web del Comune di Verolanuova, Sezione “Amministrazione Trasparente”, Sottosezione “Bandi di concorso”.

### SEZIONE 12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

### SEZIONE 13. NORME FINALI

Come già prima evidenziato, la valutazione della Commissione non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito. Il procedimento, che ha natura di procedura comparativa, è finalizzato unicamente all’individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. È facoltà dell’Amministrazione, comunque, di stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione dell’originario contratto, intervenuta per qualsiasi causa. L’assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione, previo accertamento dei requisiti richiesti per la nomina e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il funzionario incaricato verrà sottoposto ad un periodo di prova nei termini previsti dal C.C.N.L. del Personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

L’Ente si riserva comunque la facoltà insindacabile di:

- Sospendere o revocare o annullare la procedura, o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o riaprire i termini in caso di necessità;
- Non procedere all’affidamento 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

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 InPA, raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>; oltre che sul sito web del Comune di Verolanuova in “Amministrazione Trasparente”

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare la procedura selettiva o modificare la presente selezione o comunque procedere o meno all’assunzione a causa di vincoli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica o da altre leggi in materia di assunzioni di enti locali nonché dalla situazione del bilancio comunale, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per oggettive esigenze di pubblico interesse l’Amministrazione si riserva di disporre, dopo la scadenza del termine previsto dall’avviso e prima di dare inizio alle operazioni selettive, la riapertura dei termini medesimi.

---

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



### Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

Ogni eventuale rettifica dell'avviso di procedura comparativa, così come la proroga o la riapertura dei termini di scadenza, saranno rese note, esclusivamente tramite pubblicazione sul Portale InPA, raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>; oltre che sul sito web del Comune di Verolanuova, alla sezione "Amministrazione Trasparente" - Sottosezione: "Bandi di concorso"

Informazioni sul procedimento amministrativo:

Amministrazione competente	Comune di Verolanuova
Oggetto del procedimento	Procedura comparativa finalizzata al conferimento di un incarico di alta specializzazione ai sensi dell'articolo 110 comma 1 D.lgs. 267/2000 e s.m.i.
Ufficio, domicilio digitale e responsabile del procedimento	<u>Ufficio Risorse Umane:</u>  <u>PEC :</u> <a href="mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it">protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it</a> ;  Responsabile del Procedimento: dott.ssa Francesca Di Nardo  Contatti: tel.: 030.9365011  E-mail: <a href="mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it">segretario@comune.verolanuova.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.  <u>120 giorni dallo svolgimento della prova scritta</u>  <u>Ricorso al TAR competente per territorio</u>
Ufficio presso il quale è possibile prendere	<u>Per esercitare i diritti in via telematica occorre inviare richiesta tramite PEC al seguente</u>

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

visione degli atti	indirizzo:  PEC : <a href="mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it">protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it</a>
--------------------	---

Copia integrale del presente avviso e dello schema di domanda è presente per tutta la vigenza dello stesso sul Portale InPA, raggiungibile al link: <https://www.inpa.gov.it/>; oltre che sul sito web del Comune di Verolanuova) alla sezione “Amministrazione Trasparente” - Sottosezione: “Bandi di procedura comparativa”.

Data 17 aprile 2025

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 Verolanuova, ai sensi dell'art.22 del D. Lgs. 82/2005).

### INFORMATIVA PRIVACY Regolamento 679/2016/UE

#### *Informativa Interessati - Bando di Concorso*

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 Verolanuova con sede in Piazza della Libertà, 39 – 25028 Verolanuova (Bs), 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 Verolanuova garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga 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	00193	Roma	COPPOLA ROSA

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede municipale del Comune di Verolanuova con sede in Piazza della Libertà, 39 – 25028 Verolanuova (Bs). 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 dell'ente.

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

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

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 del Concorso Pubblico 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).

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 Verolanuova, 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 Verolanuova tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. 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 Verolanuova.

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

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

Il Comune di Verolanuova 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

---

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott. ssa Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)



## Comune di Verolanuova

Piazza Della Libertà, 39, 25028 VEROLANUOVA (BS) - tel 030 9365011 – PEC: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);  
P. IVA 00552310989 – C. F. 00299740175

- 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 al seguente indirizzo ([consulenza@itadvisors.it](mailto:consulenza@itadvisors.it)).

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

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 Francesca Di Nardo  
tel. 030 9365015 - e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)  
Potere sostitutivo art. 2 c. 9 bis L. 241/1990: dott.ssa Francesca Di Nardo  
e-mail [segretario@comune.verolanuova.bs.it](mailto:segretario@comune.verolanuova.bs.it)