



## **Città di Lumezzane**

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

---

### **Protocollo generato da sistema**

**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 PIENO, DI UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE, AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

**Scadenza 02/05/2025**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **Richiamati:**

- Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 35 dell'11.03.2025, esecutiva ai sensi di legge e successiva variazione approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 01.04.2025, esecutiva ai sensi di legge, Sotto-sezione 3.4. "Piano triennale dei fabbisogni di personale";
- La propria determinazione R.G. n. 222/2025, 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 Ufficiale di Polizia Locale – 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 Lumezzane, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 07.05.2020 e aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 01.04.2025;
- Il decreto legislativo n. 196 del 30.06.2003 e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 (GDPR) e s.m.i.

#### **Visti, altresì:**

- il decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246";
- le nuove Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", della Presidenza del Consiglio dei Ministri sottoscritte il 07.10.2022;
- Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione per il triennio 2025/2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 35 dell'11.03.2025, esecutiva ai sensi di legge, Sotto-sezione

---

#### **Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

- 2.2.1 “Piano di azioni positive per la realizzazione della parità tra uomo e donna per le dipendenti e i dipendenti del Comune di Lumezzane 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 pieno e determinato, 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 “Ufficiale di Polizia Locale”, con conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione quale Responsabile del Corpo di Polizia locale.**

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

Il profilo ricercato svolge le funzioni di Responsabile di Servizio del Corpo di Polizia locale, così come definite dalla normativa di riferimento e dal Codice di organizzazione e Personale (R.O.U.S.) del Comune di Lumezzane.

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 148 del 20.10.2020.

#### 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 Ufficiale di Polizia Locale, come previsto dall'Ordinamento professionale del Comune di Lumezzane approvato con deliberazione della Giunta comunale numero 42 del 28.03.2023, aggiornato con deliberazione di Giunta comunale numero 93 del 08.10.2024.

#### **Finalità del ruolo**

Gestione, coordinamento e controllo delle attività di vigilanza, prevenzione, accertamento e repressione degli illeciti amministrativi e penali e della sicurezza urbana.

#### **Attività caratterizzanti il profilo**

Nell'ambito delle funzioni di polizia amministrativa, giudiziaria, stradale e ausiliarie di pubblica sicurezza svolge attività di gestione e sviluppo del servizio e delle risorse, di direzione delle unità operative, di coordinamento e controllo delle attività di: investigazioni, rilascio pareri, accertamenti a seguito di esposti, vigilanza delle attività commerciali e artigiane, vigilanza edilizia e ambientale, servizi di polizia stradale (prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, rilevazione di incidenti stradali, predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, tutela e controllo sull'uso della strada, procedura comparativa in operazioni di soccorso automobilistico e stradale, ecc.), collaborazione con le altre forze dell'ordine per il presidio del territorio, prevenzione e controllo di fenomeni di disturbo alla

---

#### **Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

quiete pubblica, intervento in situazioni di conflitto o che comportano problemi alla convivenza dei cittadini, ecc.

### **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);
- 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:**

- Codice della Strada (D. Lgs. n. 285/1992 come modificato da ultimo dalla Legge 25 novembre 2024, n. 177 e s.m.i.) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione (D.P.R. n. 495/1992) ed altre norme sulla circolazione stradale;
- Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo (Legge n. 689/1981);
- Attività di polizia amministrativa, giudiziaria e di polizia locale in materia edilizia, di commercio e ambiente;
- Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento d'esecuzione;
- Decreto legge n. 14/2017, convertito dalla Legge n. 48/2017 in materia di sicurezza delle città;
- Normativa vigente in materia di armi, stupefacenti ed immigrazione;
- Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale (Legge n. 65/1986) e disciplina della Polizia Locale (Legge regionale n. 6/2015 e Regolamento regionale n. 5/2019);
- Normativa in materia di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 successivamente modificato dal D. Lgs. n. 109/2009);
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento alla parte generale del Codice Penale ed ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona ed il patrimonio;
- Elementi di procedura penale con particolare riferimento all'attività della polizia giudiziaria);
- Tecnica della circolazione stradale;
- Legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di difesa dell'ambiente e sullo smaltimento dei rifiuti;
- Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi;
- Disciplina in materia di regolazione di eventi e manifestazioni pubbliche;

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-2	<i>Flessibilità</i>	Adattare la propria	1. Si adatta alle nuove

#### **Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

			<p>azione, con atteggiamento positivo e costruttivo, alle diverse situazioni anche impreviste.</p> <p>Agire con apertura mentale e disponibilità senza lasciarsi condizionare da pregiudizi e/o vincoli organizzativi. Modificare il proprio stile di lavoro e comportamento in funzione del contesto e dei vari interlocutori.</p>	<p>situazioni con atteggiamento positivo e costruttivo</p> <p>2. Si fa carico di attività che esulano dalla prassi consolidata</p> <p>3. Modifica il proprio stile di lavoro e comportamento per raggiungere gli obiettivi assegnati</p> <p>4. Valuta fatti e circostanze e non si lascia disorientare da pregiudizi e/o credenze</p> <p>5. Non lavora con schemi rigidi e predefiniti</p> <p>6. Supera gli ostacoli senza irrigidirsi su percorsi stabiliti</p>
COGNITIVA	CC-4	<i>Decisione</i>	<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>	<p>1. Decide in autonomia</p> <p>2. Prende decisioni di fronte a problemi anche complessi valutandone i possibili impatti</p> <p>3. Si assume la responsabilità delle proprie scelte sugli ambiti di discrezionalità consentiti dal ruolo</p> <p>4. Valuta e decide tra più alternative anche se pressato da tempi ristretti</p> <p>5. Ricerca le informazioni necessarie senza però eccedere in ricerche eccessivamente onerose in termini di tempo e di risorse</p> <p>6. Evita ritardi nelle decisioni ma non si lascia prendere dall'impulsività</p>
REALIZZATIVA	CC-8	<i>Iniziativa</i>	<p>Attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti</p>	<p>1. Reagisce attivamente anche in situazioni eccezionali e/o complesse, individuando i margini di azione e di miglioramento;</p>

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



**Città di Lumezzane**

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

			<p>provando ad anticipare gli eventi piuttosto che reagire a posteriori,</p> <p>Cogliere e sviluppare, sulla base di analisi, confronti e lettura dei segnali deboli, le opportunità presenti nel contesto di riferimento.</p>	<p>2. Propone spontaneamente idee, osservazioni, interpretazioni, soluzioni;</p> <p>3. Fa domande quando non ha le informazioni necessarie e/o non sono chiari gli avvenimenti</p> <p>4. Interviene in prima persona, senza la sollecitazione di altri, qualora riscontri inefficienze e/o causa perdite di tempo e di risorse;</p> <p>5. Organizza il lavoro anche in presenza di poche informazioni, mostrando spirito di iniziativa</p> <p>6. Gestisce situazioni non previste cercando di risolverle in modo autonomo, producendo idee e soluzioni originali</p>
REALIZZATIVA	CC-11	<i>Leadership</i>	<p>Essere un punto di riferimento per gli altri ed avere una positiva influenza nelle relazioni di lavoro fra colleghi e nei rapporti con l'utenza.</p>	<p>1. Orienta i comportamenti degli altri anche con l'esempio e la propria azione</p> <p>2. Riconosce le diverse competenze valorizzando il ruolo dei singoli</p> <p>3. Fornisce con il proprio comportamento un esempio da seguire;</p> <p>4. Ottiene l'appoggio ed il consenso degli altri, facendo leva sulle proprie competenze e professionalità</p> <p>5. Ascolta ed incoraggia proposte e contributi da parte degli interlocutori</p> <p>6. Offre supporto e assistenza per facilitare il lavoro altrui</p>
REALIZZATIVA	CC-14	<i>Programmazione</i>	<p>Programmare,</p>	<p>1. Riprogetta e/o riorganizza,</p>

**Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



**Città di Lumezzane**

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

		<p><i>e del lavoro e gestione del team</i></p>	<p>organizzare ed assegnare le attività dei propri collaboratori ricercando coerenza fra nuove sfide tecnologiche e competenze possedute</p> <p>Organizzare e guidare team, anche virtuali, al raggiungimento degli obiettivi assegnati ricorrendo anche allo strumento della delega</p> <p>Definire ed Utilizzare con efficacia le nuove tecnologie a disposizione per una organizzazione del lavoro flessibile ed agile</p>	<p>obiettivi, processi ed attività lavorative utilizzando anche nuovi strumenti e canali digitali</p> <p>2. Organizza efficacemente team e team virtuali ed esercita una leadership adeguata anche al contesto digitale</p> <p>3. Fornisce chiare e precise istruzioni sulle attività di lavoro assegnate, tenendo conto di suggerimenti, aspettative e capacità dei collaboratori</p> <p>4. Attua un costante e puntuale monitoraggio delle attività di lavoro programmate</p> <p>5. Delega, se necessario, attività e responsabilità ai collaboratori, offrendo fiducia e sostegno</p> <p>6. Monitora il clima di lavoro del team, specie se virtuale, organizzando frequenti occasioni di feedback</p>
--	--	--	---	---

**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 02 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> </ul>
---------------------------	--

**Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

- 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 *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale *status*.

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:

- Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - Essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - 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;
- b) Avere un'età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c) Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico, salvo l'avvenuta riabilitazione, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- d) Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari presso Pubbliche Amministrazioni, né avere procedimenti disciplinari in corso presso Pubbliche Amministrazioni;
- e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e inoltre non essere dipendenti dallo Stato o di enti pubblici collocati a riposo, anche in applicazione di disposizioni a carattere transitorio o speciale ;
- f) Avere il godimento dei diritti civili o politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili è riferito al Paese di cittadinanza.
- g) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

- h) Non trovarsi nella condizione di disabilità di cui alla Legge n. 68/1999 (articolo 3, comma 4);
- i) Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Ufficiale di Polizia Locale e dell'idoneità psicofisica richiesta per il porto dell'arma di ordinanza ai sensi del D.M. n. 145 del 04.03.1987, secondo cui sono richiesti i seguenti requisiti:
  - sana e robusta costituzione fisica e immunità da imperfezioni fisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto;
  - normalità del senso cromatico e luminoso;
  - acutezza visiva (ad occhio nudo) non inferiore a 12 decimi complessivi con non meno di cinque decimi nell'occhio che vede meno;
  - conservata capacità uditiva evidenziata da esame audiometrico.

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 servizio di polizia locale con turnazioni articolate nelle fasce orarie giornaliere e notturne. 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. Inoltre, sempre in fase preassuntiva, sarà effettuato l'accertamento dell'idoneità psico-fisica per ottenere il porto d'armi e, anche in questo caso, qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, non si procederà all'assunzione;

- j) Essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, comma 2, della Legge n. 65 del 07.03.1986 per il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza e precisamente:
- k) Godimento diritti civili e politici;
  - Non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
  - Non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito da pubblici ufficiali.
  - Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva ovvero per i nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art.1 della legge 226/2004). Per i candidati cittadini non italiani: essere in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva previsti dall'ordinamento del Paese di appartenenza. Ai sensi dell'articolo 636 del D.Lgs. 66/2010 non possono partecipare alla presente procedura concorsuale coloro che sono stati ammessi al servizio civile, trattandosi di impiego che comporta l'uso di delle armi (articolo 15 comma 7 Legge n.

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



**Città di Lumezzane**

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

	<p>230/98), fatta eccezione per coloro che hanno rinunciato allo status di obiettore di coscienza, ai sensi del comma 3 del medesimo articolo 636 del D. Lgs. 66/2010 e dell'articolo 7 ter della Legge n. 130 del 28.08.2007, che integra l'articolo 15 della Legge n. 230/98 (vedasi anche articolo 59 vigente Codice di Organizzazione e Personale del Comune di Lumezzane).</p> <p>l) Essere in possesso della patente di guida di tipo "B" o superiore;                  m) Essere disponibile all'uso di qualsiasi veicolo in dotazione al Settore di Polizia Locale.</p>												
<p><b>Titolo di studio</b></p>	<p>Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:</p> <table border="1" data-bbox="448 645 1329 1865"> <thead> <tr> <th data-bbox="448 645 738 768">Diploma di Laurea (DL)</th> <th data-bbox="738 645 1045 768">Lauree specialistiche della Classe (DM 509/99)</th> <th data-bbox="1045 645 1329 768">Lauree magistrali della Classe (DM 270/04)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="448 768 738 958">Giurisprudenza</td> <td data-bbox="738 768 1045 958">22/S Giurisprudenza 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica</td> <td data-bbox="1045 768 1329 958">LMG/01 Giurisprudenza</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 958 738 1133">Economia e Commercio</td> <td data-bbox="738 958 1045 1133">64/S Scienze dell'economia  84/S Scienze economico aziendali</td> <td data-bbox="1045 958 1329 1133">LM-56 Scienze dell'economia  LM-77 Scienze economico-aziendali</td> </tr> <tr> <td data-bbox="448 1133 738 1865">Scienze Politiche</td> <td data-bbox="738 1133 1045 1865">57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali  60/S Relazioni internazionali  64/S Scienze dell'economia  70/S Scienze della politica  71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni  88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo  89/S Sociologia  99/S Studi europei</td> <td data-bbox="1045 1133 1329 1865">LM-87 Servizio sociale e politiche sociali  LM-52 Relazioni internazionali  LM-56 Scienze dell'economia  LM-62 Scienze della politica  LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni  LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo  LM-88 Sociologia e ricerca sociale  LM-90 Studi europei</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ovvero equipollente o equiparato, secondo la classificazione MIUR (<a href="https://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-">https://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-</a></p>	Diploma di Laurea (DL)	Lauree specialistiche della Classe (DM 509/99)	Lauree magistrali della Classe (DM 270/04)	Giurisprudenza	22/S Giurisprudenza 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica	LMG/01 Giurisprudenza	Economia e Commercio	64/S Scienze dell'economia  84/S Scienze economico aziendali	LM-56 Scienze dell'economia  LM-77 Scienze economico-aziendali	Scienze Politiche	57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali  60/S Relazioni internazionali  64/S Scienze dell'economia  70/S Scienze della politica  71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni  88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo  89/S Sociologia  99/S Studi europei	LM-87 Servizio sociale e politiche sociali  LM-52 Relazioni internazionali  LM-56 Scienze dell'economia  LM-62 Scienze della politica  LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni  LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo  LM-88 Sociologia e ricerca sociale  LM-90 Studi europei
Diploma di Laurea (DL)	Lauree specialistiche della Classe (DM 509/99)	Lauree magistrali della Classe (DM 270/04)											
Giurisprudenza	22/S Giurisprudenza 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica	LMG/01 Giurisprudenza											
Economia e Commercio	64/S Scienze dell'economia  84/S Scienze economico aziendali	LM-56 Scienze dell'economia  LM-77 Scienze economico-aziendali											
Scienze Politiche	57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali  60/S Relazioni internazionali  64/S Scienze dell'economia  70/S Scienze della politica  71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni  88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo  89/S Sociologia  99/S Studi europei	LM-87 Servizio sociale e politiche sociali  LM-52 Relazioni internazionali  LM-56 Scienze dell'economia  LM-62 Scienze della politica  LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni  LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo  LM-88 Sociologia e ricerca sociale  LM-90 Studi europei											

**Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

	<p><u>titoli-accademici-italiani</u></p> <p>Inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscenza della lingua inglese (artt. 35 <i>–quater</i> e 37, comma 1, D. Lgs. 165/01);</li> <li>- Conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse;</li> </ul> <p>Nel caso di titoli equipollenti, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza, mediante l'indicazione di un provvedimento normativo che lo sancisce.</p> <p>Per i <b><u>titoli di studio conseguiti all'estero</u></b> 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.</p> <p>Per la <b><u>richiesta di equivalenza</u></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><b>Requisiti professionali</b></p>	<p>Comprovata esperienza <u>almeno triennale</u>, svolta nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ai sensi del C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 (e/o nella Categoria "D", ai sensi del C.C.N.L. Personale del Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 21.05.2018) maturata nel ruolo di Comandante e/o Vicecomandante e/o Ufficiale di Polizia locale. Specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico; tale esperienza deve essere attestata dal <i>curriculum vitae</i>.</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:

- 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 Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

- 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 pieno 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 quale Responsabile del Corpo di Polizia locale comporta la corresponsione dell'indennità di posizione pari ad Euro 12.000,00 annui, come da deliberazione di Giunta comunale R.V. numero 12/2025.

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 02 maggio 2025. Il termine indicato è da considerarsi perentorio: l'intemperività 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.

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.

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

La 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 Lumezzane 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 Lumezzane 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;
- 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

---

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

- 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:
  - o codice fiscale, cognome, nome, sesso, data e luogo di nascita;
  - o email, pec, cellulare;
  - o 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);
  - o 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:

I.

- a) Esperienze lavorative presso PA come dipendente;
- b) Altre esperienze lavorative presso PA;
- c) Esperienze lavorative presso privati;
- d) Altre esperienze lavorative;
- e) Articoli e pubblicazioni;
- f) Attività di docenza presso PA;
- g) Corsi convegni congressi;
- h) Altro;

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

- i) Bilancio Competenze;
- j) 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", 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 del *curriculum vitae* ai fini della verifica dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione. I/Le candidati/e, ad 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. Ove non fosse possibile individuare la parte curata dal candidato sarà esclusa dalla valutazione.
- la ricevuta del versamento del contributo di procedura comparativa (€ 10,00) da effettuarsi utilizzando il circuito PagoPA. **Per le modalità di pagamento vedasi la procedura di pagamento interamente on-line accessibile tramite il sito istituzionale del Comune di Lumezzane, collegandosi al seguente link: <https://www.comune.lumezzane.bs.it/it/payments>;**
- la ricevuta dovrà obbligatoriamente riportare la causale di versamento “Diritti di partecipazione alla selezione di alta specializzazione ex art.110 comma 1 D.lgs. 267/2000”. Nel caso di omessa allegazione della suddetta ricevuta l'interessato sarà invitato, pena l'esclusione dalla selezione, a provvedere alla sua presentazione al momento della registrazione alla prima prova. **Tale somma non è rimborsabile in alcun caso.**
- 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 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:**

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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

**Città di Lumezzane**

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

- 
- **Dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica** se 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 Lumezzane 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 modalità descritta alla lettera d) (vedasi paragrafo lett. d)).

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 Lumezzane come specificato di seguito alla Sezione 7.

---

**Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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

**Città di Lumezzane**

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

---

**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 Lumezzane.

**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.**

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 della prova orale per la collocazione in graduatoria.

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.

---

**Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

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:

Massimo 5 punti così suddivisi:

Parametro	Principali riferimenti	Punteggio
Servizio prestato presso una Pubblica amministrazione con funzioni e ruoli attinenti all'incarico da ricoprire	Durata dell'esperienza attinente. Grado e livello di esercizio di responsabilità. Grado di attinenza rispetto al profilo ricercato.	Max 3 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	Attinenza al profilo ricercato e grado di specializzazione; Numerosità e rilevanza dei titoli e/o delle docenze, pubblicazioni e titoli vari.	Max 2 punti

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.

La valutazione delle **competenze comportamentali** e prove d'esame saranno indirizzate a verificare la capacità dei/delle candidati/e ad applicare le conoscenze tecnico/professionali ed il possesso delle competenze comportamentali richieste dalla posizione da ricoprire, come descritte nella precedente Sezione 2.

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

Giudizio di colloquio	Parametri
Altamente	Ottima analisi e contestualizzazione degli argomenti proposti;

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

adeguato Da 27 a 30 punti	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 Lumezzane, “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 esaminatrice 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

**CANDIDATIE/ CON DIAGNOSI DI DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA).** I/Le candidati/e 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 selettive 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

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

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 Lumezzane, posta all'interno della LUMETECA, in via Moretto numero 5, Lumezzane (BS)

#### GIOVEDÌ 22 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 Lumezzane in "Amministrazione Trasparente", Sottosezione Bandi di Concorso entro giovedì 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.

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 Lumezzane, Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Bandi di concorso".

### SEZIONE 14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

### SEZIONE 15. 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 non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. È facoltà

#### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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



## Città di Lumezzane

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

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 Lumezzane 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.

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 Lumezzane, alla sezione "Amministrazione Trasparente"- Sottosezione: "Bandi di concorso"

Informazioni sul procedimento amministrativo:

Amministrazione competente	Comune di Lumezzane
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	Ufficio Risorse Umane: PEC : <a href="mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it">comune.lumezzane@cert.legalmail.it</a> ; Responsabile del Procedimento: dott.ssa Marina Lillo Contatti:

### Servizio Risorse Umane

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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


**Città di Lumezzane**

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

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178

	tel.: 030.8929441  mail: <a href="mailto:marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it">marina.lillo@comune.lumezzane.bs.it</a> ;
Avvio del procedimento, termine di conclusione del procedimento e rimedi contro l'inerzia	Ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dell'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione ed il termine di conclusione del procedimento è entro 6 mesi dalla pubblicazione ai sensi di legge del presente Bando.
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.  120 giorni dallo svolgimento della prova scritta  Ricorso al TAR competente per territorio
Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti	Per esercitare i diritti in via telematica occorre inviare richiesta tramite PEC al seguente indirizzo:  PEC : <a href="mailto:comune.lumezzane@cert.legalmail.it">comune.lumezzane@cert.legalmail.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 Lumezzane alla sezione "Amministrazione Trasparente"- Sottosezione: "Bandi di concorso".

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

**Servizio Risorse Umane**

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Lillo

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

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

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