



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE VIGILANZA - AGENTE DI POLIZIA LOCALE - CAT. C - A TEMPO INDETERMINATO CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 19/02/2019 avente ad oggetto: “*Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2019 – 2021*” e s.m.i.;
- la determinazione n. 714 del 29/11/2019 di approvazione del presente bando di concorso pubblico;

Visti:

- lo Statuto comunale;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;
- L. 12/03/1999, n. 68 “*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*” e s.m.i.;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- il D.P.R. 445 del 28/12/2000 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- D.Lgs. n. 196/2003, il D.Lgs. 10/08/2018, n. 101 e il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016, per quanto attiene alla protezione e al trattamento dei dati personali;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 “*Codice pari opportunità*” e s.m.i.;
- il vigente Regolamento comunale per l’organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 09/04/2013 e s.m.i.;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

Atteso che:

- prima della indizione del concorso pubblico è stata esperita la mobilità obbligatoria di cui all’art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, ai fini della verifica dell’esistenza di personale pubblico in disponibilità;
- in data 30/10/2019, con nota protocollo n. 16078, è stata trasmessa a Polis - Lombardia e al Dipartimento della Funzione Pubblica la comunicazione ex artt. 34 e 34bis del D.Lgs n. 165/2001;
- in data 04/11/2019, con lettera protocollo n. 2019/0023122, Polis - Lombardia ha comunicato al Comune di Castel Goffredo e al Dipartimento della Funzione Pubblica l’assenza negli elenchi di personale in disponibilità da assegnare e il relativo nulla osta, registrato in arrivo al protocollo n. 2019/0016281;
- entro i 15 giorni successivi dal ricevimento della comunicazione di Polis – Lombardia, il Dipartimento della Funzione Pubblica non ha assegnato personale presente nell’apposito elenco di personale in disponibilità, previsto per le amministrazioni dello Stato (04/11/2019 – 19/11/2019);
- il bando di concorso deve essere pubblicato entro 3 mesi dal ricevimento del nulla osta (04/11/2019 - 03/02/2020);

RENDE NOTO

che è indetto bando di concorso pubblico, per soli esami, per l’assunzione di
1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE, categoria giuridica C, posizione economica C1
del CCNL del personale delle Funzioni Locali,
per il triennio 2019-2021



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

ovvero

- 1 assunzione prevista nel piano delle assunzioni anno 2019

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto (**0,20**) a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

L'assunzione a tempo indeterminato del vincitore sarà disposta in funzione della capacità assunzionale del Comune di Castel Goffredo e dei vincoli disposti dalla normativa vigente nel tempo. L'amministrazione si riserva, pertanto, in attesa dell'approvazione del Decreto di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 "Decreto Crescita", la possibilità di non procedere all'assunzione oppure di disporre temporaneamente l'assunzione a tempo indeterminato e parziale, con incremento dell'orario di lavoro, oppure a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la possibilità di utilizzare la graduatoria anche per ulteriori posti di pari categoria e profilo, o equivalenti, a tempo pieno o parziale, che si rendessero successivamente vacanti, e per assunzioni di personale a tempo determinato, pieno o parziale, nonché di autorizzarne lo scorrimento ad altre P.A. che dovessero farne richiesta, senza che ciò determini un diritto soggettivo per i candidati utilmente collocati nella stessa, nel rispetto della Legge vigente in materia.

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il concorso è disciplinato dalle clausole di seguito riportate:

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale, assunto in base alla graduatoria di cui al presente bando, compete il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle Funzioni Locali – categoria giuridica C – posizione economica C1 - oltre alla 13^a mensilità, agli altri assegni fissi e al trattamento accessorio previsto dai vigenti C.C.N.L. e dai C.C.D.I. e specificatamente per il personale della Polizia locale, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuti.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali e assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali e il profilo professionale interessato.

ART. 2 - COMPETENZE RICHIESTE

Per le mansioni inerenti al posto da coprire si fa espresso riferimento a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti.

Appartengono al profilo di Agente di Polizia Locale i lavoratori che esercitano la funzione di polizia amministrativa locale, di cui all'art. 159, comma 1, del D.lgs. 31.03.1998, n. 112 (conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni e agli Enti Locali, in attuazione del Capo primo della Legge 15.03.1997, n. 59), che si concretizza in attività di vigilanza e controllo di funzioni amministrative di competenza dell'ente di appartenenza dell'operatore ovvero attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi, derivanti dalla violazione di Leggi, Regolamenti e Provvedimenti statali, regionali e locali. In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, l'Operatore di Polizia locale svolge attività di prevenzione e contrasto di situazioni e comportamenti che incidono sulla "sicurezza urbana", intesa come bene pubblico relativo alla vivibilità e decoro della città, curando inoltre i rapporti con i cittadini fornendo supporto ed informazione.

L'agente di Polizia Locale esercita altresì le seguenti funzioni:



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

- polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del D.lgs. n. 285/1992;
- polizia giudiziaria, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- polizia tributaria, limitatamente alle attività ispettive e di vigilanza relative ai tributi locali di competenza dell'Ente;
- ausiliarie di pubblica sicurezza, al fine di collaborare con le Forze di polizia dello Stato secondo la normativa vigente.

L'Agente di Polizia Locale esegue i servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e quanto necessario all'espletamento delle attività istituzionali dell'ente ed è dotato di arma corta da fuoco.

L'operatore di Polizia Locale presta ausilio e soccorso nell'ambito del sistema di protezione civile in ordine a ogni tipologia di evento che pregiudichi la sicurezza dei cittadini, la tutela dell'ambiente e del territorio e l'ordinato vivere civile.

ART. 3 - SEDE DI SERVIZIO

La sede di servizio è presso l'ufficio di Polizia Locale, Piazza Martiri della Liberazione (Sferisterio) del Comune di Castel Goffredo, al civico n. 26/A/2. La Sede del Municipio del Comune di Castel Goffredo è in Piazza Mazzini, n. 1 – 46042 Castel Goffredo (MN). Il dipendente sarà assegnato al Settore Polizia Locale.

ART. 4 - REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso esclusivamente se risultino in possesso dei requisiti di seguito elencati, che dovranno essere posseduti anche al momento della nomina, che avrà luogo mediante sottoscrizione del Contratto individuale di lavoro.

Durante tutte le fasi del procedimento concorsuale sarà garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

A) REQUISITI GENERALI

1. Cittadinanza italiana ai sensi del DPCM 174/1994 e dell'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo d'ufficio alla scadenza del presente bando;
3. Essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5, comma 2, della Legge 7/3/1986, n. 65, per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e più precisamente:
 - a. godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - b. non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - c. non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici. Si precisa che nel Comune di Castel Goffredo tutto il personale appartenente al Corpo di Polizia Locale è dotato di arma d'ordinanza;
4. Idoneità psico-fisica alle mansioni da ricoprire. L'idoneità psico-fisica è richiesta anche con riferimento ai requisiti di cui al D.M. 28/4/1998 (G.U. n. 143 del 22 giugno 1998) riconducibili a quelli prescritti per il porto d'armi per difesa personale. Il Comune di Castel Goffredo sottopone a visita medica preventiva, in fase preassuntiva, i concorrenti utilmente collocati in graduatoria al fine di verificarne l'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
5. Non versare in una condizione di disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii. ai sensi dell'art. 3, comma 4, della medesima Legge, in quanto i contenuti professionali delle mansioni richieste non contemplano i soli servizi amministrativi, che hanno un carattere residuale;
6. Per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
7. Non aver esercitato il diritto di obiezione di coscienza prestando un servizio civile in sostituzione di quello militare. Resta salvo quanto previsto dall'art. 636, comma 3, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (ex art. 15, comma 7-ter, della Legge 8 luglio 1998, n. 230) per coloro che hanno rinunciato allo status di obiettore di coscienza;



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

8. Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale (delitti contro la P.A.);
9. Di non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
10. Di non essere stati sottoposti ad alcuna misura di prevenzione di cui alla L. 575/1965 (disposizioni contro la mafia), successive modifiche e integrazioni e non aver corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
11. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale.

B) REQUISITI SPECIFICI E PSICO-FISICI

1. Possesso di diploma di istruzione secondaria di 2° grado, conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale, valido per l'accesso all'Università, o titolo superiore. Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano.
Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa. La richiesta di equivalenza dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando; il decreto di riconoscimento del titolo dovrà essere posseduto e prodotto entro la data di approvazione della graduatoria finale di merito, redatto in lingua italiana e rilasciato dall'autorità competente indicata;
2. possesso della patente di guida, in corso di validità, di categoria "A" (per la conduzione di motocicli di qualsiasi cilindrata e potenza) e patente di categoria "B" (per la conduzione di autoveicoli) ovvero di patente categoria "B" se rilasciata anteriormente al 26/04/1988;
3. disponibilità incondizionata al porto d'armi e all'uso dell'arma;
4. disponibilità incondizionata alla conduzione di tutti i veicoli in dotazione al Corpo della Polizia Locale del Comune di Castel Goffredo (autoveicoli, motocicli, ciclomotori, velocipedi);
5. idoneità psico-fisica alla mansione specifica di agente di polizia locale con porto dell'arma. L'idoneità alla mansione sarà accertata dal medico del lavoro prima dell'assunzione. In caso di non idoneità non si procederà all'assunzione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

L'ammissione o la motivata esclusione del candidato istante è determinata con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Affari generali e personale.

ART. 5 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande, da redigersi possibilmente informaticamente, in stampatello o, comunque, con calligrafia leggibile (le domande redatte in tutto od in parte con calligrafia illeggibile saranno dichiarate irricevibili e comporteranno l'esclusione del candidato), dovranno essere compilate **esclusivamente** secondo lo schema allegato sub. A) al presente bando, in carta esente da bollo. La sottoscrizione non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

D.P.R. 445/2000. Alla domanda deve essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto del bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale dei concorsi**, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- lettera Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Castel Goffredo, Ufficio Personale, P.zza Mazzini, n. 1 - Cap. 46042. Sulla busta deve essere indicato **“Domanda di concorso pubblico per soli esami per Istruttore Vigilanza – Agente di Polizia Locale”**;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, negli orari di apertura, disponibili sul sito;
- mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it, esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale.

Estratto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dei Concorsi n. 99 del 17/12/2019.

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 16 GENNAIO 2020.

In caso di trasmissione della domanda tramite posta elettronica certificata (PEC), i documenti (domanda e relativi allegati) devono essere su un unico file nel formato **.pdf**.

Nel caso in cui il candidato apponga sui documenti la firma digitale non è necessario allegare copia del documento di identità personale.

Qualora, invece, il candidato non sia in possesso di firma digitale, i documenti devono essere sottoscritti con firma autografa e deve essere allegata la fotocopia, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

In ogni caso, in ossequio alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2010, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21, comma 1, del D.Lgs. n. 85/2005 e s.m.i., l'inoltro con la P.E.C. sarà considerato sufficiente a rendere valida la domanda, solo quando la casella sia intestata allo stesso mittente, a prescindere dall'apposizione o meno sulla stessa di ulteriori sottoscrizioni digitali o scansionate.

Il messaggio deve avere per oggetto: **“Domanda di concorso pubblico per soli esami per Istruttore Vigilanza – Agente di Polizia Locale”**.

Il termine suddetto è **perentorio** e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo, **anche se la spedizione risultasse effettuata entro il termine di scadenza previsto dal bando**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, anche di posta elettronica ordinaria o certificata, indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 6 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda deve essere presentata **utilizzando esclusivamente** lo schema che viene allegato al bando di concorso, riportando **tutte le indicazioni richieste**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che secondo le norme vigenti i candidati sono tenuti a fornire.

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta in carta libera, debitamente sottoscritta, l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico;
- cittadinanza italiana ai sensi del DPCM 174/1994 e dell'art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo d'ufficio alla scadenza del presente bando;
- l'indirizzo presso cui chiede siano inviate tutte le comunicazioni inerenti la procedura di concorso, se diverso da quello di residenza;
- l'indirizzo di posta elettronica (ordinaria e/o certificata) al quale si desidera ricevere tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

- di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero, in caso affermativo, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- di non essere stato sottoposto ad alcuna misura di prevenzione di cui alla L. 575/1965 (disposizioni contro la mafia), successive modifiche e integrazioni e non aver corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione riportata;
- il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- di essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva - per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 - ai sensi dell'art. 1, Legge 23.8.2004, n. 226 - con precisazione di non aver svolto servizio sostitutivo civile quale obiettore di coscienza o di avervi rinunciato in base all'art. 636, comma 3, del D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (ex art. 15, comma 7-ter, della Legge 8 luglio 1998, n. 230);
- di possedere i requisiti di cui all'art. 5, comma 2, della legge n. 65/1986 per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza;
- la propria disponibilità incondizionata al porto d'armi e all'uso dell'arma;
- la propria disponibilità incondizionata alla conduzione di tutti i veicoli in dotazione al Corpo della Polizia Locale del Comune di Castel Goffredo;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 (*così come riepilogate in calce al presente bando*); l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Castel Goffredo per comunicazioni inerenti il presente concorso e per la pubblicazione integrale del verbale del concorso;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente bando nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione del Comune di Castel Goffredo inerente la presente procedura.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa. Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la sua mancata applicazione.

Costituisce eccezione la circostanza che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere, inequivocabilmente, desunto dalla domanda medesima o dai documenti eventualmente allegati.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (*decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera*).

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000, laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive prodotte, si evidenzia che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulle stesse, fatta salva anche la possibilità di provvedere a controlli a campione.



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alle selezioni e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto d'impiego eventualmente costituito.

Qualora l'Ente rilevi, direttamente o su segnalazione di altri, dichiarazioni non veritiere dispone, salvo gli ulteriori provvedimenti, la decadenza dalla graduatoria dei concorrenti non assunti che abbiano presentato dichiarazioni non veritiere sui requisiti essenziali alla partecipazione al concorso, o la variazione della graduatoria, inserendo il concorrente nella posizione spettante, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza.

Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta, l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e contrattuale.

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione.

E' previsto il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,00, secondo le modalità indicate di seguito.

ART. 7- ALLEGATI ALLA DOMANDA

A) DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare, pena l'esclusione dal concorso stesso:

- 1) **copia** fotostatica non autenticata di un **documento d'identità** - in corso di validità - del candidato, al fine di rendere valide le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà di cui all'art. 47 del D.P.R. 445/2000. Il documento non è richiesto nel caso di trasmissione della domanda da un indirizzo di posta elettronica certificata personale;
- 2) **copia** della richiesta di **equivalenza** del titolo di studio conseguito all'estero, inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione, come richiesto al precedente art. 2 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE - B) REQUISITI SOECIFICI E PSICO-FISICI punto 1) – solo per coloro che si trovano in tale condizione;
- 3) **dichiarazione di rinuncia allo status di obiettore di coscienza** ai sensi dell'art. 636, comma 3, del D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (ex art. 15, comma 7-ter, della Legge 8 luglio 1998, n. 230) – solo per coloro che si trovano in tale condizione;
- 4) **eventuali titoli** che danno diritto a preferenza di legge quando ad essi sia stato fatto riferimento nella domanda. Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel DPR 487/1994, art. 5, così come riepilogate in calce al presente bando. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio;
- 5) **ricevuta** del versamento di **Euro 10,00 per tassa di concorso** effettuato con una delle seguenti modalità:
 - direttamente allo **sportello** della Tesoreria Comunale, UNICREDIT spa – Agenzia di Castel Goffredo, Via Montello n. 6 - 46042 Castel Goffredo (MN);
 - a mezzo **bonifico bancario** presso la Tesoreria Comunale - Cod. IBAN: **IT 56D 02008 57550 000103498772** – SWIFT: **UNCRITM1N51**;

La tassa di concorso:

- è rimborsabile solo in caso di revoca o annullamento del bando di concorso;
- non è rimborsabile per esclusione dalla procedura a causa di carenze in fase di presentazione della domanda;
- non è rimborsabile per assenza alle prove d'esame da parte del candidato stesso.

B) DOCUMENTAZIONE FACOLTATIVA

Curriculum formativo e professionale (formato europeo e .pdf): è apprezzata la presentazione del curriculum contenente il resoconto del percorso formativo e dell'esperienza professionale e di lavoro acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze tecnico-organizzative acquisite



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

o possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende presso i quali si è prestato servizio e/o la dichiarazione di ulteriori abilitazioni professionali, diplomi, pubblicazioni, articoli, riconoscimenti, ecc.

Detto curriculum deve essere completo e contenere tutte le informazioni che il candidato ritiene utile inserire per la partecipazione a questa procedura concorsuale. Non saranno ammesse integrazioni all'eventuale curriculum allegato alla domanda.

Detto curriculum non darà diritto ad alcun punteggio aggiuntivo né la mancata presentazione dello stesso comporterà alcuna penalità.

ART. 8 - CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;

Con la sola eccezione per le domande trasmesse da una casella di posta elettronica certificata personale:

- la mancanza della firma del concorrente sulla domanda di partecipazione;
- la carenza della copia di valido documento d'identità o riconoscimento, integrativa della sottoscrizione, allegata alla domanda.

Si precisa che la mancata allegazione della ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa di concorso non costituisce causa di esclusione, ma di ammissione con riserva. Il candidato ha la facoltà di provvedere entro il giorno precedente la data della prima prova o della eventuale prova preselettiva.

ART. 9 - AMMISSIONE, AMMISSIONE CON RISERVA O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione, l'ammissione con riserva (per casi meramente formali) o l'esclusione sono disposti con provvedimento motivato del Responsabile del Settore Affari generali e personale. L'ammissione con riserva sarà comunicata ai candidati in tempo utile e, comunque, prima dell'effettuazione della prima prova, con l'indicazione degli elementi necessari alla regolarizzazione della domanda.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi sarà pubblicato sul sito del Comune alla sezione dedicata all'albo pretorio on-line e in quella di Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Non saranno effettuate comunicazioni in altra forma e tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

È quindi onere dei candidati provvedere alla consultazione periodica della sezione dedicata al concorso.

I candidati ammessi dovranno presentarsi presso la sede del Comune di Castel Goffredo, in Piazza Mazzini, n. 1, 46042 Castel Goffredo (MN), muniti di un documento di identità personale. L'assenza ad una qualsiasi prova sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se dovuta a forza maggiore.

ART. 10 - PROVE D'ESAME

La procedura concorsuale sarà affidata ad apposita Commissione giudicatrice costituita da tre componenti e un segretario verbalizzante. La Commissione potrà essere integrata con uno o più esperti nella prova orale, per la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche.

Le prove d'esame consistono in due prove scritte, di cui una a carattere teorico-pratico, e in una prova orale. Nel corso della prova orale sarà accertata anche la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità a risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

Il calendario e le sedi di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e delle prove concorsuali, verrà comunicato con successivo avviso sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione dedicata al concorso di cui al presente bando, all'interno della sezione Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati.



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

È quindi onere dei candidati provvedere alla consultazione periodica della sezione dedicata al concorso.

I candidati dovranno presentarsi alla prova preselettiva e alle prove concorsuali muniti di documento d'identità personale in corso di validità.

L'arrivo in aula dopo l'inizio delle prove comporterà l'esclusione dal concorso. L'arrivo tardivo alla prova orale può comportare l'esclusione ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il candidato in ritardo.

L'esito di ciascuna prova sarà comunicata unicamente tramite pubblicazione alla sezione di Amministrazione Trasparente e non verrà fatta nessuna ulteriore comunicazione personale ai candidati.

A) PRESELEZIONE

Nell'ipotesi in cui pervenga un numero di domande di partecipazione **superiore a 100**, l'Amministrazione si riserva la possibilità di procedere a prova preselettiva.

La prova preselettiva consisterà in un questionario a risposta multipla su materie d'esame oggetto del presente concorso, sulle attitudini necessarie allo svolgimento dei compiti di Agente di Polizia locale, oltre che su domande di cultura generale.

Saranno ammessi alla fase successiva soltanto i primi 50 candidati inseriti nella suddetta graduatoria preselettiva.

In caso di punteggio pari tra più candidati al 50° posto, si provvederà ad ammettere tutti i candidati che abbiano conseguito lo stesso punteggio.

Il numero delle domande e il punteggio massimo attribuibile sono stabiliti dalla Commissione giudicatrice.

In ogni caso il punteggio ottenuto nella fase preselettiva non viene preso in considerazione ai fini della graduatoria finale di merito, in quanto unicamente finalizzato all'accesso alle effettive fasi concorsuali.

L'esito della prova preselettiva sarà pubblicato tramite avviso sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione dedicata al concorso e non saranno effettuate comunicazioni individuali.

C) PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in due **prove scritte e una prova orale**.

C1) PROVE SCRITTE - Verteranno sul programma d'esame di cui all'articolo successivo e potranno consistere, a scelta della Commissione giudicatrice, in una delle seguenti tipologie:

- svolgimento di un tema;
- prova a contenuto teorico-pratico, in cui i candidati sono chiamati a esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate ai casi concreti; può essere costituita da studi di fattibilità relativi a programmi e progetti, o interventi e scelte organizzative anche di tipo gestionale, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti o provvedimenti o verbali, simulazione di interventi, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche o inquadrate in un contesto teorico;
- prova per questionario, consistente in una serie di domande alle quali i candidati dovranno rispondere in maniera sintetica e/o in una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione giudicatrice con l'osservanza della normativa vigente per tale materia.

Il materiale occorrente per stendere gli elaborati sarà fornito dalla Commissione; non è consentito portare nella sala in cui si svolgono le prove né carta da scrivere, né appunti manoscritti.

Durante le prove scritte non è permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali, codici e simili.

È altresì vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili e altre apparecchiature elettroniche.

Tali apparecchiature dovranno essere depositate all'ingresso della sala dedicata alle prove. I candidati che, durante le prove, saranno sorpresi nell'utilizzo di tali apparecchiature, saranno immediatamente esclusi dal concorso.

Scaduto il tempo assegnato per ciascuna prova, i candidati dovranno immediatamente consegnare gli elaborati al tavolo della Commissione, pena l'annullamento della prova.



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

I candidati colti a copiare o a consultare testi di legge non ammessi, appunti od altri scritti, saranno immediatamente esclusi dal concorso, seduta stante, ad opera della Commissione giudicatrice. Saranno inoltre annullate motivatamente le prove scritte di quei candidati che evidenzino l'avvenuta copiatura, in tutto od in parte, dell'elaborato prodotto.

Alla prova orale saranno ammessi solo i candidati che avranno superato entrambe le prove scritte e che riporteranno, **in ciascuna delle due prove scritte**, una valutazione non inferiore a 21/30.

C2) PROVA ORALE – Verterà sul programma d'esame di cui all'articolo successivo e consisterà in un colloquio individuale nel corso del quale i candidati saranno chiamati a rispondere a domande mirate ad accertare le loro conoscenze, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti.

Durante la prova orale il candidato sarà sottoposto all'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché all'accertamento della lingua inglese.

La prova orale si svolgerà in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non verranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica inoltre che le disposizioni citate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

ART. 11 – PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente articolo verteranno sul seguente programma:

1. Ordinamento degli Enti Locali
2. Normativa in materia di procedimento amministrativo ed accesso agli atti
3. Nozioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa
4. Legislazione in materia di prevenzione della corruzione
5. Nozioni in materia di trattamento dei dati personali
6. Nozioni in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione
7. Normativa in materia di documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli
8. Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione
9. Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo, con particolare riguardo alla Legge n. 689/1981
10. Legislazione in materia di pubblica sicurezza, con particolare riguardo al T.U.L.P.S. e relativo regolamento di esecuzione
11. Legislazione in materia di sicurezza delle città, con particolare riguardo al D.L. n. 14/2017, convertito nella Legge n. 48/2017
12. Legislazione in materia di immigrazione
13. Legge quadro sull'ordinamento della polizia municipale (Legge n. 65/1986) e disciplina della polizia locale (Legislazione regione Lombardia in materia di Polizia Locale)
14. Elementi normativi in materia di edilizia e ambiente
15. Elementi di Polizia commerciale
16. Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona ed il patrimonio
17. Elementi di procedura penale, con particolare riferimento all'attività di polizia giudiziaria
18. Norme generali in materia di responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente
19. Conoscenza della lingua inglese (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001)
20. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001).



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

ART. 12 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

Prove scritte

- Aderenza e attinenza della risposta al quesito posto
- Completezza della risposta
- Chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione
- Uso della terminologia appropriata
- Capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte
- Conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento
- Dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche
- Logica del processo di ragionamento in funzione della domanda

Prova orale

- Aderenza e attinenza della risposta al quesito posto
- Completezza della risposta
- Chiarezza, correttezza e capacità nell'esposizione
- Uso della terminologia appropriata
- Capacità di analisi e sintesi, presentazione di ipotesi risolutive rispetto alle questioni proposte
- Conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento
- Dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche
- Logica del processo di ragionamento in funzione della domanda
- Livello delle competenze tecniche in possesso del candidato
- Capacità di diagnosi e di soluzione di criticità professionali e organizzative attinenti alle mansioni da svolgere
- Conoscenza, consapevolezza e gestione delle dinamiche relazionali interne e con il cittadino
- Orientamento all'obiettivo
- Flessibilità
- Iniziativa/assertività/autocontrollo/empatia.

La Commissione giudicatrice potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

La graduatoria finale comprenderà solo le valutazioni ottenute nelle prove scritte e orale.

La votazione minima richiesta per l'ammissione alla prova orale è di 21/30 in ciascuna delle due prove scritte.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte, mediante pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente.

La valutazione della prova orale è resa nota al termine della seduta della Commissione dedicata a tale prova mediante pubblicazione dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

L'accertamento della lingua straniera e delle competenze informatiche, consistente in un giudizio di idoneità, non comporta l'attribuzione di alcun punteggio.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

La mancata presenza anche ad una sola delle prove d'esame comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 13 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Gli elenchi dei candidati ammessi e dei candidati esclusi dalle prove, la convocazione, il luogo, l'ora e la sede di tutte le prove, e in generale ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente bando di concorso saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** via Web tramite il portale istituzionale



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

www.comune.castelgoffredo.mn.it nella sezione **Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.**

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

I candidati dovranno presentarsi nell'ora e nel luogo pubblicati, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, per lo svolgimento delle prove. Il candidato che non si presenterà alle prove sarà considerato rinunciatario.

ART. 14 - RISERVA E TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 678, comma 9, e dell'art. 1014, del D.Lgs. 66/2010, e s.m.i., a favore degli ufficiali di completamento in ferma biennale, degli ufficiali in ferma prefissata, che hanno completato senza demerito la ferma contratta, dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, e tenuto conto dei limiti previsti dall'articolo 5, primo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, e successive modificazioni, e dall'articolo 52, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, è **riservato il 20% dei posti nei concorsi** per l'assunzione di personale non dirigente nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché nelle aziende speciali e nelle istituzioni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Resta inteso che per poter beneficiare della citata riserva è necessario il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando, nonché il conseguimento del punteggio minimo di idoneità alle prove concorsuali. Se la riserva non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tali frazioni si cumulano con le riserve relative ai successivi concorsi banditi per l'assunzione di personale non dirigente ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei. Con il presente bando si determina una frazione di riserva di posto, pari a **0,20** a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, nei termini che saranno indicati, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, indicati nella domanda, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'assenza della dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di ammissione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

ART. 15 - GRADUATORIA FINALE

La graduatoria di merito è data dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio.

La graduatoria finale sarà formulata dalla Commissione giudicatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo per le prove, sulla scorta di quanto stabilito nel precedente punto "*Criteri di valutazione delle prove d'esame*" del presente bando, con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, da considerarsi in ordine di priorità, dichiarati nella domanda di ammissione al concorso. A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9.05.1994, n. 487. In caso di parità, la preferenza è determinata dalla più giovane età del candidato.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con atto del Responsabile del Settore Affari generali e personale e sarà immediatamente efficace; **verrà pubblicata sul sito web del Comune, Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - e all'Albo on line per 10 giorni consecutivi.** Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorre il termine per le eventuali impugnative. Avrà validità per il periodo



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua approvazione e verrà utilizzata nel rispetto della normativa vigente nel tempo, per assunzioni a tempo indeterminato, pieno o parziale, di posti di pari categoria e profilo, o equivalenti, già previsti nella dotazione organica allegata al PTFP alla data della sua approvazione.

Durante il periodo di vigenza, la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

L'Amministrazione potrà autorizzare lo scorrimento della graduatoria ad altre P.A. che dovessero farne richiesta, senza che ciò determini un diritto soggettivo per i candidati utilmente collocati nella stessa, nel rispetto della Legge vigente in materia.

Lo scorrimento della graduatoria, o il suo utilizzo da parte di altri Enti, sarà possibile a insindacabile giudizio del Comune di Castel Goffredo e, in nessun caso, può prefigurarsi un obbligo in tal senso.

Non è consentito rilasciare attestati di idoneità al concorso

ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'approvazione della graduatoria di merito e degli atti concorsuali e comunque nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Responsabile del procedimento è la sottoscritta Giuseppina Mastroianni. L'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Procedimento.

ART. 17 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA

L'assunzione verrà disposta secondo l'ordine della graduatoria, tenendo conto delle eventuali preferenze di legge. Il rapporto di lavoro del candidato da assumere alle dipendenze del Comune di Castel Goffredo sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i requisiti dichiarati. Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro sarà sottoposto a visita medica preventiva, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81. **L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.**

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Il candidato sarà tenuto a presentare la documentazione prescritta per l'assunzione e in particolare:

- certificato medico-legale di cui all'art. 3 del Decreto Ministero della salute 28 aprile 1998 rilasciato dalla ATS (ASST) competente per residenza, attestante il possesso degli specifici requisiti psico-fisici per il rilascio e il rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi per uso difesa personale. La mancata presentazione di tale certificato non consentirà la costituzione del rapporto di lavoro e produrrà la conseguente esclusione dalla graduatoria. La spesa per tale certificato è a carico del candidato.
- dichiarazione di non avere rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

L'esistenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito da questo ente sarà considerato rinunciatario e perderà il diritto all'assunzione.

Il candidato assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del CCNL per il personale del Comparto delle Funzioni Locali del 21.05.2018.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti contrattualmente.

Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Il dipendente assunto dovrà permanere presso il Comune di Castel Goffredo, nel rispetto delle previsioni normative generali, per almeno 5 anni dalla data dell'assunzione, fatto salvo il caso delle dimissioni volontarie.

ART. 18 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castel Goffredo.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare corso all'assunzione in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Castel Goffredo può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando di concorso, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

L'eventuale provvedimento di cui sopra verrà comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso, qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito dello stesso.

In tal caso restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Il Comune può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio.

L'assunzione a tempo indeterminato del vincitore sarà disposta in funzione della capacità assunzionale del Comune di Castel Goffredo e dei vincoli disposti dalla normativa vigente nel tempo. L'amministrazione si riserva, pertanto, in attesa dell'approvazione del Decreto di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 "Decreto Crescita", la possibilità di non procedere all'assunzione oppure di disporre temporaneamente l'assunzione a tempo indeterminato e parziale, con incremento dell'orario di lavoro, oppure a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010.

ART. 19 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Con riferimento alle disposizioni sulla tutela dei dati personali, il Comune di Castel Goffredo, titolare del trattamento, informa che il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione al concorso è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento concorsuale e dell'eventuale successivo rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è obbligatorio. I dati stessi saranno raccolti e custoditi presso l'Ufficio Personale.

Tutti i dati personali (comuni, identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Castel Goffredo saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste nel Regolamento 679/2016/UE e D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei sia informatici. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Castel Goffredo, nella persona del legale rappresentante pro tempore, il Responsabile del Trattamento è Giuseppina Mastroianni, Responsabile del Settore, gli incaricati del trattamento sono i dipendenti comunali a ciò strettamente autorizzati, ovvero i soggetti terzi Responsabili



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Esterni del Trattamento. I riferimenti del Responsabile della Protezione Dati - R.P.D. - sono reperibili sul sito Web - sezione di Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Dati ulteriori.

Il verbale integrale del concorso è oggetto di pubblicazione sul sito web del Comune, Trasparenza - Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e all'albo pretorio on line. Il verbale riporta anche il cognome e il nome dei candidati, i punteggi conseguiti nelle singole prove e la graduatoria finale di merito.

ART. 20 - COMUNICAZIONI L. 241/1990 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/90 e successive modificazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando di concorso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro mesi 6 dalla data di pubblicazione del bando. Responsabile del procedimento è la sottoscritta Giuseppina Mastroianni.

ART 21 – DISPOSIZIONI FINALI

Del presente bando di concorso verrà data notizia mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Sezione Bandi di concorso. Sarà altresì pubblicato, per estratto, nella G.U. Per ulteriori informazioni inerenti il presente concorso, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune (tel. 0376/777220 - 231), dalle ore 9 alle ore 13, di ogni giorno non festivo escluso il sabato. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Castel Goffredo, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Castel Goffredo, 17/12/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Mastroianni Giuseppina





Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

LE CATEGORIE DI CITTADINI CHE NEI PUBBLICI CONCORSI HANNO PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO E A PARITÀ DI TITOLI SONO APPRESSO ELENCAE.

A PARITÀ DI MERITO I TITOLI DI PREFERENZA SONO:

(D.P.R. 487/94 - art. 5 - così come modificato dal D.P.R. 693/1996 e da quanto stabilito dall'art. 2 – comma 9 - della Legge 191/98)

1. GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE;
2. I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI;
3. I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA;
4. I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO;
5. GLI ORFANI DI GUERRA;
6. GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA;
7. GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO;
8. I FERITI IN COMBATTIMENTO;
9. GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA, NONCHÉ I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA;
10. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI;
11. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA;
12. I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO;
13. I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI DI GUERRA;
14. I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA;
15. I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO O PRIVATO;
16. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI;
17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO;
18. I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO;
19. GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI;
20. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA.

- A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI LA PREFERENZA È DETERMINATA:

- a) DAL NUMERO DEI FIGLI A CARICO, INDIPENDENTEMENTE DAL FATTO CHE IL CANDIDATO SIA CONIUGATO O MENO;
- b) DALL' AVER PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE;
- c) DALLA MINORE ETÀ (art. 3, comma 7 della Legge 15 maggio 1997, n. 127).

A fronte di eventuale ulteriore parità, si procederà con sorteggio pubblico fra i candidati interessati.



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

(Modulo domanda da compilare a macchina o stampatello) - Esente da bollo

COMUNE DI CASTEL GOFFREDO
PIAZZA MAZZINI, N. 1
46042 CASTEL GOFFREDO (MN)
UFFICIO PERSONALE

Posta Elettronica Certificata: comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI,
PER N. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE,
CATEGORIA GIURIDICA C, POSIZIONE ECONOMICA C1,
A TEMPO INDETERMINATO**

Il/La sottoscritto/a codice fiscale

nato/a il a

residente a in via

CAP telefono cellulare

E-mail

PEC PERSONALE

CHIEDE

di partecipare alla procedura concorsuale per l'assunzione di n. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE, categoria giuridica C, posizione economica C1, a tempo indeterminato di cui al PFTP 2019-2021.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

1. di possedere tutti i requisiti previsti dall'art. 4 lettere A) e B) del bando di concorso;
2. di non trovarsi in una condizione di disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii.;
3. di possedere la patente di guida, in corso di validità, di categoria rilasciata in data valida per la guida di
4. di possedere la patente di guida, in corso di validità, di categoria rilasciata in data valida per la guida di
5. di possedere i requisiti previsti dall'art. 5, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e, più precisamente:
 - 5.1. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ovvero di non essere iscritto o cancellato dalle liste elettorali del Comune di per la seguente motivazione
 - 5.2. non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

- 5.3. non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
6. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero, in caso affermativo, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti
7. di non essere stato sottoposto ad alcuna misura di prevenzione di cui alla L. 575/1965 (disposizioni contro la mafia), successive modifiche e integrazioni e non aver corso alcun provvedimento per l'applicazione di una di dette misure;
8. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;
9. di essere in possesso del titolo di studio:
- 9.1. di conseguito in Italia presso l'Istituto di nell'anno scolastico con la votazione di
- 9.2. di conseguito all'estero presso l'Istituto di nell'anno scolastico con la votazione di e di aver inviato in data la richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero al Dipartimento della Funzione Pubblica, come risulta dalla documentazione allegata alla presente domanda;
10. di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- 10.1. di non aver esercitato il diritto all'obiezione di coscienza, prestando un servizio civile in sostituzione di quello militare
oppure
- 10.2. di aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza (solo per i candidati che hanno rinunciato a tale status) come risulta dalla documentazione allegata alla presente domanda
(barrare l'opzione 10.1 oppure 10.2)
11. la propria disponibilità incondizionata al porto d'armi e all'uso dell'arma;
12. la propria disponibilità incondizionata alla conduzione di tutti i veicoli in dotazione al Corpo della Polizia Locale del Comune di Castel Goffredo;
13. di essere in possesso del seguente titolo di preferenza
14. di impegnarsi a consegnare la documentazione in carta semplice comprovante il possesso dei titoli che danno diritto alla preferenza indicati al punto precedente entro il termine perentorio che verrà assegnato;
15. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
16. di essere a conoscenza, in particolare, che l'eventuale assunzione è subordinata all'accertamento da parte del Comune di Castel Goffredo dei requisiti e dei titoli dichiarati;
17. di essere a conoscenza, inoltre, che:
- 17.1. l'assunzione è prevista nel PTFP del triennio 2019-2021 e nel piano assunzionale dell'anno 2019;
- 17.2. il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castel Goffredo;
- 17.3. è facoltà dell'Amministrazione Comunale di non procedere all'assunzione in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero;
- 17.4. l'assunzione a tempo indeterminato sarà disposta in funzione della capacità assunzionale del Comune di Castel Goffredo e dei vincoli disposti dalla normativa vigente nel tempo.



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

L'amministrazione si riserva, pertanto, la possibilità di disporre temporaneamente l'assunzione a tempo indeterminato e parziale, con incremento dell'orario di lavoro, oppure a tempo determinato;

- 17.5. sarà sottoposto a visita medica preventiva, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione;
- 17.6. sarà sottoposto al periodo di prova di mesi 6;
- 17.7. dovrà permanere presso il Comune di Castel Goffredo, nel rispetto delle previsioni normative generali, per almeno 5 anni dalla data dell'assunzione, fatto salvo il caso delle dimissioni volontarie;
18. di autorizzare, ai sensi della normativa vigente, l'utilizzo dei propri dati personali ai fini della presente procedura;
19. di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Castel Goffredo per comunicazioni inerenti il presente bandi e del verbale integrale del concorso;
20. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal bando di concorso pubblico nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione del Comune di Castel Goffredo inerente la presente procedura;
21. di voler ricevere eventuali comunicazioni inerenti il presente concorso al seguente indirizzo di posta elettronica
consapevole che l'errata o non corretta indicazione può pregiudicare la corretta trasmissione delle comunicazioni trasmesse dall'Ente in merito alla presente procedura.

Alla presente domanda di ammissione, allega:

- (**obbligatoria**) fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità (non è da allegare nel caso di invio della domanda dalla PEC personale del candidato);
- (**eventuale**) curriculum vitae, redatto in base al modello europeo, nel quale devono essere dettagliati gli elementi dell'esperienza formativa e professionale;
- (**eventuale**) copia della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e della relativa copia della ricevuta di spedizione (*solo per coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero*);
- (**eventuale**) dichiarazione di rinuncia allo status di obiettore di coscienza ai sensi dell'art. 636, comma 3, del D.lgs. 15 marzo 2001, n. 66 - ex art. 15, comma 7-ter, della Legge 8 luglio 1998, n. 230 (*solo per coloro che hanno rinunciato allo status di obiettore di coscienza*);
- ricevuta del versamento della tassa di concorso di Euro 10,00.

Tutti i documenti presentati devono essere descritti in un elenco separato in carta semplice.

Data

Firma per esteso e leggibile
o firma digitale

.....

La firma non deve essere autenticata.

FORMULA DI CONSENSO

Il/La sottoscritto/a, conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità e nei limiti di cui trattasi, ivi compreso il trattamento dei dati rientranti nel novero dei "**Dati sensibili**", ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 per la protezione dei dati personali. Il Titolare del trattamento è il Comune di Castel Goffredo, il Responsabile del Trattamento è il Responsabile del Settore Affari Generali e personale, Giuseppina Mastroianni, gli incaricati del trattamento sono i dipendenti comunali.

Data

Firma per esteso e leggibile
o firma digitale

.....



Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

La domanda di partecipazione alla selezione ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa il concorrente dal presentare il titolo di studio e quant'altro specificato nella domanda stessa, in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).