



## COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO

Piazza Giovanni XXIII - 24050 Civate al Piano (Bg)  
Codice Fiscale e Partita Iva 00666770169

Centralino 0363/946411  
Telefax 0363/976100

PEC [posta@pec.comune.civatealpiano.bg.it](mailto:posta@pec.comune.civatealpiano.bg.it) e-mail [segreteria@comune.civatealpiano.bg.it](mailto:segreteria@comune.civatealpiano.bg.it)

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE (CATEGORIA C), DA ASSEGNARE AGLI UFFICI DI POLIZIA LOCALE DEI COMUNI DI CIVIDATE AL PIANO (N. 1 POSTO), PALOSCO (N. 1 POSTO) E MONTELLO (N. 1 POSTO)**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

#### RENDE NOTO

che, in esecuzione della propria Determinazione n. 428 del 07.11.2019,

è indetto un concorso, per esami, per la copertura a tempo indeterminato di **n. 3 posti** nel profilo professionale di **Agente di Polizia Locale** (categoria C, pos.ne economica C1), da assegnare agli Uffici di Polizia Locale dei Comuni di Civate al Piano, Palosco (BG) e Montello (BG), in ragione di un'unità ciascuno.

*Relativamente al posto previsto per il Comune di Civate al Piano, l'assunzione in servizio è subordinata all'effettiva disponibilità del posto, che è attualmente vincolato rispetto al diritto alla conservazione del posto riconosciuto, ai sensi dell'art. 20 del CCNL del 21.05.2018 del comparto Funzioni Locali, in capo al dipendente dimissionario già titolare dello stesso.*

#### DANDO ATTO CHE

- i Comuni di Civate al Piano (BG), Palosco (BG) e Montello (BG) hanno sottoscritto un accordo finalizzato ad espletare in forma associata un concorso per n. 3 posti di Agente di Polizia Locale di categoria C, posizione economica C1, giuste rispettive deliberazioni di Giunta Comunale: n. 102 del 16/10/2019 (Comune di Civate al Piano), n. 104 del 18/10/2019 (Comune di Palosco) e n. 83 del 10/10/2019 (Comune di Montello);
- il concorso è indetto sulla base dei seguenti atti di programmazione del fabbisogno di personale da parte dei Comuni interessati:
  - per il Comune di Civate al Piano: deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 18/09/2019 (Aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021);
  - per il Comune di Palosco: deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 16/03/2019 (Adozione programmazione del fabbisogno di personale triennio 2019/2021);
  - per il Comune di Montello: deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 10/10/2019 (Modifica del piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021).
- i suddetti enti hanno tutti provveduto ad inviare la comunicazione di cui agli articoli 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 di cui è pervenuto regolare nullaosta.

## **ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE**

L'Agente di Polizia Locale possiede approfondite conoscenze monospecialistiche con necessità di aggiornamento. Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili, ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Svolge attività di vigilanza in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale, giudiziaria, regolamenti di polizia locale e quant'altro afferente alla sicurezza pubblica, nei limiti e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti. Può essere tenuto ad utilizzare strumenti complessi e a condurre tutti i mezzi in dotazione. Istruisce pratiche connesse all'attività della polizia locale e può essere chiamato ad attività di coordinamento di personale inquadrato in categoria inferiore.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro purché siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- c) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in caso di presenza di condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, si procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV, 20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività di pubblico impiegato. Il Comune di Civitate al Piano si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento

disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- e) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) essere in regola nei confronti degli obblighi di leva militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- g) non aver prestato (o non essere stato ammesso a prestare) servizio militare non armato o servizio sostitutivo civile, in ottemperanza al divieto previsto all'art. 636, comma 1 del D.Lgs. 66/2010 (salvo rinuncia allo status di obiettore di coscienza), né avere dichiarato obiezioni all'uso delle armi;
- h) essere in possesso, per quanto se ne è a conoscenza, dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dell'Agente di polizia locale; l'Amministrazione ha facoltà, in base alla normativa vigente, di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase di preassunzione, i candidati vincitori del concorso al fine di verificare la loro idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- i) essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale rilasciato da un istituto statale o riconosciuto dallo Stato. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine, nella domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità;
- j) essere in possesso della patente di guida categoria B (o superiore).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

E' previsto, a pena di esclusione, il versamento della tassa di concorso, quale contributo per le spese relative all'organizzazione e all'espletamento del concorso, dell'importo di € 5,00 (euro cinque /00), non rimborsabili in alcun caso.

Il versamento di tale importo dovrà essere effettuato presso lo sportello della Tesoreria Comunale – BCC dell'Oglio e del Serio – Via Marconi 49 Civate al Piano, o a mezzo bonifico bancario sul conto corrente IBAN IT76B085145290000000613682 intestato al Comune di Civate al Piano specificando nella causale: cognome e nome, seguiti dalla dicitura "Tassa di ammissione al concorso associato per n. 3 Agenti di polizia locale".

### **ART. 3 - RISERVA DI POSTI**

Ai sensi dell'articolo 1014, commi 3 e 4, e dell'articolo 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modificazioni e integrazioni, con il presente concorso si determina, per tutti e tre i Comuni interessati, una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### **ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio base annuo di € 20.344,07= oltre alla tredicesima mensilità e ad ogni altra indennità e quote di assegno per il nucleo familiare previste dal vigente CCNL, se ed in quanto dovute. I compensi sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

## **ART. 5 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice o su modulo scaricabile dal sito internet del Comune di Civate al Piano, all'indirizzo **[www.comune.civatealpiano.bg.it](http://www.comune.civatealpiano.bg.it)**, sezione **Amministrazione Trasparente**, sottosezione **Bandi di concorso**, e la relativa documentazione allegata dovranno pervenire all'Ufficio protocollo del Comune di Civate al Piano ovvero presentate direttamente negli orari di apertura al pubblico, o spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Civate al Piano, Piazza Papa Giovanni XXIII, 24050 Civate al Piano (BG), o inviate da posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo **[posta@pec.comune.civatealpiano.bg.it](mailto:posta@pec.comune.civatealpiano.bg.it)**

**entro il termine perentorio delle ore 12.30 del trentesimo giorno decorrente da quello successivo alla data di pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4<sup>a</sup> serie speciale "Concorsi ed esami".**

Vengono accettate come validamente inviate le domande di ammissione a concorso o selezione pervenute entro cinque giorni lavorativi dal termine di scadenza della presentazione delle stesse, purché spedite entro tale termine. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Qualora la domanda fosse inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), il modulo di domanda, debitamente compilato in ogni sua parte, e gli allegati richiesti dovranno essere trasmessi nel formato PDF e potranno essere sottoscritti:

- con firma digitale in corso di validità, oppure
- con firma autografa; in tal caso il modulo di domanda andrà corredato dalla scansione di un documento di identità in corso di validità ovvero, se scaduto, con dichiarazione di cui all'art. 45, comma 3, del DPR n. 445/2000.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, luogo e la data di nascita, nonché la residenza e l'eventuale recapito;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o uno degli stati dell'Unione Europea;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali e/o di procedimenti penali in corso;
- e) il godimento dei diritti politici e civili;
- f) gli eventuali servizi prestati presso Enti Locali, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) di non essere interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- i) di non essere stati destituiti o dispensati dal servizio presso una Pubblica Amministrazione;
- j) lo stato di sana e robusta costituzione fisica, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- k) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno e del luogo dove è stato conseguito, la durata del corso di studi e la votazione finale conseguita;
- l) il possesso della patente B;

- m) il possesso di eventuali titoli preferenziali di cui all'art. 5, comma 4 e 5 del DPR 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni;
- n) l'eventuale grado di invalidità posseduto nonché l'eventuale iscrizione nell'elenco di cui all'art. 8 comma 2 della legge n.68/1999 (l'iscrizione deve essere allegata);
- o) l'eventuale diritto alla partecipazione al concorso come riservatario di posti, precisando i requisiti per beneficiarne (la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio);
- p) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di office automation e sistemi operativi più diffusi;
- q) l'accettazione incondizionata di tutte le clausole concorsuali incluse nel presente bando e, nel caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;
- r) il preciso recapito, compreso quello telefonico, presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione;
- s) conoscenza della lingua inglese;
- t) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.

## **ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia scansionata di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia di un curriculum vitae aggiornato in formato europeo;
- copia scansionata del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, 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 extracomunitari**);
- copia scansionata della certificazione attestante l'invalidità pari o superiore all'80% (**solo per coloro che si trovano in tale condizione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 comma 2bis della Legge n. 104/92**);
- copia scansionata della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (**solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92**); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato; i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dal SSN;
- la copia scansionata 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 (**solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**);
- la ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 5,00 (euro cinque/00);
- un elenco in carta semplice dei documenti allegati alla domanda di ammissione, sottoscritto dagli interessati.

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370.

## ART. 7 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

La comunicazione di **ammissione** al concorso sarà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Civate al Piano, all'indirizzo **[www.comune.civatealpiano.bg.it](http://www.comune.civatealpiano.bg.it)**, sezione **Amministrazione Trasparente**, sottosezione **Bandi di concorso**.

La stessa modalità informativa verrà utilizzata per la comunicazione relativa al superamento della prova preselettiva, se espletata, della prova scritta e della prova orale.

Il nominativo dei candidati **non ammessi** al concorso (per carenza dei requisiti previsti) non verrà pubblicato sul sito web del Comune di Civate al Piano. L'esclusione dal concorso (per carenza dei requisiti richiesti), con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata (se indicata).

Qualora vi siano delle irregolarità formali nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso, il Responsabile del procedimento, può consentire la regolarizzazione. Le eventuali regolarizzazioni dovranno avvenire entro il termine perentorio stabilito nella richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

## ART. 8 - SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile dell'Area Amministrativa e avverrà sulla base di:

- **una preselezione** a carattere attitudinale e professionale (**solo qualora il numero delle domande presentate superi le 30 unità**), consistente nella compilazione di test a risposta multipla; la preselezione è volta a limitare il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta del concorso e verificherà:
  - generiche capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, logico e numerico;
  - generiche conoscenze di cultura generale;
  - conoscenze di base degli argomenti previsti per le prove d'esame (comprese le conoscenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese).
- **una prova scritta** vertente sugli argomenti indicati ai punti dal numero 1) al numero 13) delle materie d'esame di cui al successivo articolo 9, che potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice, in una delle seguenti due tipologie:
  - **prova** di carattere espositivo a **contenuto teorico-pratico** che chiama il candidato ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate a casi concreti; può essere costituita da studi di fattibilità relativi a programmi e progetti, o interventi e scelte organizzative, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche, o inquadrati in un contesto teorico;
  - **una prova per questionario** consistente in una serie di domande alle quali si deve rispondere in maniera sintetica e/o da una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale;

- **una prova orale** consistente in un colloquio individuale a contenuto tecnico/professionale, mirato ad accertare le conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi. Gli argomenti oggetto della prova sono tutti quelli indicati al successivo articolo 9. **Qualora non si sia proceduto ad effettuare la preselezione, durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (pacchetto office).**

E' facoltà della Commissione di concorso valutare l'opportunità di non effettuare la preselezione nel caso in cui i candidati fossero di poco superiori alle 30 unità.

La determinazione del numero di domande utile ai fini dell'effettuazione della preselezione è definita non conteggiando coloro che sono esonerati dalla preselezione ai sensi del successivo paragrafo.

Sono esonerati dalla preselezione e quindi ammessi direttamente all'effettuazione della prova scritta i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della Legge n. 104/92.

In base all'esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alle successive prove d'esame **i primi 30 candidati**, oltre quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista e a quelli esonerati dalla preselezione ai sensi del paragrafo precedente.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Per essere inclusi nella graduatoria finale i concorrenti dovranno riportare in entrambe le prove d'esame un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

## **ART. 9 - MATERIE D'ESAME**

Le prove d'esame di cui al precedente articolo 8 verteranno sulle seguenti materie:

- 1) Ruolo e funzioni della polizia locale (legislazione nazionale e regionale);
- 2) Codice della strada e in particolare nozioni di infortunistica stradale e normativa complementare;
- 3) Sistema sanzionatorio amministrativo;
- 4) Legislazione nazionale e regionale (Lombardia) in materia di commercio, nonché somministrazione di alimenti e bevande e pubblici esercizi in genere;
- 5) Testo unico leggi di pubblica sicurezza, limitatamente alle parti di competenza della polizia locale;
- 6) Normativa in materia di polizia edilizia;

- 7) Elementi di polizia ambientale ed ittico-venatoria;
- 8) Normativa in materia di trattamenti sanitari obbligatori;
- 9) Diritto penale, parte generale e speciale – diritto processuale penale anche in riferimento alle funzioni di polizia giudiziaria;
- 10) Normativa in ordine alle notificazioni;
- 11) Nozioni sull'ordinamento delle autonomie locali;
- 12) Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 13) Nozioni in materia di tutela della privacy;
- 14) Conoscenze delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database);
- 15) Conoscenza della lingua inglese.

## **ART. 10 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Le comunicazioni relative all'effettuazione della eventuale preselezione, all'ammissione al concorso, alla data ed alla sede di svolgimento della prova scritta e della prova orale, nonché agli esiti delle prove, saranno fornite ai candidati a mezzo **del sito internet del Comune di Civate al Piano**, all'indirizzo ***www.comune.civatealpiano.bg.it***, sezione ***Amministrazione Trasparente***, sottosezione ***Bandi di concorso***.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni personali per posta ai candidati, fatta eccezione per le comunicazioni relative alla iniziale non ammissione al concorso (per carenza dei requisiti richiesti), che saranno notificate ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata, se indicata.**

## **ART. 11 - GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO**

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la votazione conseguita nelle prove d'esame.

La graduatoria finale verrà formulata dal Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Civate al Piano applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

## **ART. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

**A seguito dell'approvazione della graduatoria finale, i Comuni di Civate al Piano, Palosco e Montello definiranno di comune accordo le modalità e la sequenza delle assunzioni dei vincitori nelle rispettive amministrazioni, nel rispetto dell'ordine della graduatoria finale.**

I vincitori del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.



L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato per non più di quattro mesi; in ogni caso, non possono essere concesse proroghe che superino il periodo di validità della graduatoria.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato a domanda nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

**I vincitori del concorso sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.**

## **ART 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'articolo 13 comma 1 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Civate al Piano per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Civate al Piano, titolare del trattamento.

Il DPO (Data Protection Officer) del Comune di Civate al Piano è il Sig. Mangili Luigi, Via San Vincenzo de' Paoli 9, 24023 Clusone (BG), indirizzo mail/PEC [dpo-cloudassistance@pec.it](mailto:dpo-cloudassistance@pec.it).

## **ARTICOLO 14. COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO**

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Sig. Giuseppe Caproni ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

## **ARTICOLO 15. ALTRE INFORMAZIONI**

**Lo svolgimento della procedura concorsuale e l'assunzione dei vincitori del presente concorso sono subordinati alle prescrizioni e/o limitazioni di legge in tema di assunzioni.**

I Comuni di Civate al Piano, Palosco e Montello potranno utilizzare la graduatoria degli idonei del presente concorso, nell'ambito temporale di validità della stessa, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, compreso il part-time, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso, e comunque nel rispetto di quanto previsto dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, e del D.L. 4 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26.

Viene inoltre prevista la possibilità di utilizzare la graduatoria anche per le assunzioni a tempo determinato da parte dei singoli enti, in mancanza di un'apposita graduatoria.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Civate al Piano.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria/Personale del Comune di Civate al Piano (telefono 0363-946411, e-mail [segreteria@comune.civatealpiano.bg.it](mailto:segreteria@comune.civatealpiano.bg.it)).

Civate al Piano, 8 novembre 2019

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**  
**Rag. Giuseppe Caproni**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del testo unico D. P. R. 28 dicembre 2000, n. 445  
del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate,  
che sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*