

**SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO  
CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO  
DI N. 17 UNITA' DI PERSONALE  
DA INQUADRARE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI  
AGENTE DI POLIZIA LOCALE (CAT. C)**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE**

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1952 dell'8.08.2022

**rende noto che**

è indetta una selezione pubblica, per soli esami, finalizzata alla formazione di una graduatoria dalla quale attingere per stipulare n. 17 Contratti di Formazione e Lavoro della durata di 12 mesi, con soggetti da inquadrare nel profilo professionale di Agente di Polizia Locale (cat. C), dando atto che, ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva per i volontari delle FF.AA., come indicato all'art. 3 del presente bando.

**ART. 1 – CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO E CONTESTO ORGANIZZATIVO**

Il Contratto di Formazione e Lavoro è stipulato per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio (Art. 3 - comma 4 lett. B - del CCNL per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie locali del 14.9.2000).

Il contratto avrà una durata di 12 mesi durante i quali dovrà essere svolto obbligatoriamente un periodo di formazione teorica e di addestramento operativo di complessive 171 ore, come da progetto formativo approvato in data 01.08.2022 dalla Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro, di seguito riportato:

**1. FORMAZIONE TEORICA DI BASE (20 ore)**

- a. disciplina del rapporto di lavoro: diritti e doveri del dipendente pubblico, codice di comportamento, nozione sui reati contro la Pubblica Amministrazione (**4 ore**);
- b. Organizzazione del lavoro: Nozioni sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000) in particolare per quanto riguarda le competenze degli organi amministrativi e gestionali del Comune (**4 ore**);
- c. prevenzione Ambientale e Antinfortunistica specifica per il profilo di Agente di Polizia Locale (**12 ore**).

**2. FORMAZIONE TEORICA DI CARATTERE TECNICO (151 ore)**

- a. Formazione di base propedeutica ad assumere il ruolo di Agente di Polizia Locale (**112 ore**),
- b. addestramento operativo (**27 ore**)
- c. valutazione intermedia e finale (**12 ore**).

Al termine del rapporto l'Amministrazione attesterà l'attività svolta ed i risultati formativi conseguiti dal lavoratore.

I contratti di formazione e lavoro si risolveranno automaticamente alla scadenza prefissata e non potranno essere prorogati o rinnovati.

Ai sensi dell'art. 3 – comma 17 - del CCNL del 14.9.2000, **il rapporto di formazione e lavoro potrà essere trasformato, in relazione alle esigenze dell'Ente, in contratto di lavoro a tempo**

Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8317-8318-8319-7370

EMAIL [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)

P.IVA e C.F. 00761890177



**indeterminato**, previo accertamento selettivo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalle posizioni di lavoro da ricoprire.

Il contesto organizzativo di inserimento degli Agenti di Polizia Locale è quello dei servizi territoriali, in particolare quelli connessi alla sorveglianza delle norme sulla viabilità, sosta e decoro urbano nonché al monitoraggio delle situazioni di maggior interesse e sicurezza per la collettività.

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

Per essere ammessi alla selezione è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **ETA'**: avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore agli anni 32 (max 32 anni e 364 giorni alla data di scadenza del bando);
- b) **TITOLO DI STUDIO**: essere in possesso di un diploma di maturità rilasciato da istituti secondari di secondo grado riconosciuti dall'ordinamento scolastico dello Stato Italiano;  
**I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero** possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: [www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica](http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica). **Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.**
- c) **PATENTE DI GUIDA**: essere in possesso della **patente di guida categoria B** in corso di validità;
- d) **CITTADINANZA**: essere in possesso della **cittadinanza italiana** (art. 2 D.P.C.M. 174/94);
- e) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI**: non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) **ASSENZA DI CONDANNE E PROCEDIMENTI PENALI**: 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 particolare è necessario:
  - non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001;
  - non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo;
  - non essere stati sottoposti a misura di prevenzione;
  - non essere stati espulsi dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati
- g) **IDONEITA' FISICA ALL'IMPIEGO**: essere in possesso sia dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Agente di Polizia Locale, sia dell'idoneità psico-fisica richiesta per il porto dell'arma d'ordinanza; in particolare sono richiesti i seguenti requisiti fisici:
  - sana e robusta costituzione fisica e immunità da imperfezioni fisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto;
  - normalità del senso cromatico e luminoso;



- acutezza visiva (ad occhio nudo) non inferiore a 12 decimi complessivi con non meno di cinque decimi nell'occhio che vede meno;
- conservata capacità uditiva evidenziata da esame audiometrico.

L'Amministrazione comunale, tramite il proprio medico competente nominato ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, sottoporrà a visita medica preventiva in fase preassuntiva i candidati vincitori della selezione, al fine di verificare l'idoneità fisica alle mansioni proprie del servizio di polizia locale e specificamente al servizio operativo sul territorio articolato nelle 4 fasce orarie giornaliere e notturne. **Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alle mansioni richieste non si procederà all'assunzione.** Inoltre, in fase preassuntiva, sarà effettuato l'accertamento dell'idoneità psico-fisica per l'espletamento dei compiti di servizio e per ottenere il porto d'armi; anche in questo caso, **in caso di giudizio di inidoneità, non si procederà all'assunzione.**

- h) **ASSENZA DI UN PROCEDIMENTO DI DESTITUZIONE DALL'IMPIEGO:** non possono essere ammessi alla selezione coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, coloro che sono stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare e coloro che sono stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione e al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito relativo al limite massimo di età che deve essere posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per poter partecipare alla selezione è necessario altresì:

1. essere munito di **Identità Digitale (SPID, CIE o CNS)**;
2. effettuare il **pagamento di € 6,40**, quale contributo per la partecipazione al concorso; il pagamento deve essere effettuato tramite PAGO PA nell'ambito della procedura di iscrizione online. L'importo versato non è rimborsabile in nessun caso e per nessuna ragione, ai sensi dell'art. 21 c. 11 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive – del Comune di Brescia.

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

Sui posti messi a concorso opera la riserva del 20% prevista dal D.Lgs. n. 66/2010, artt. 1014 e 678, comma 9 a favore dei Militari volontari e degli Ufficiali di complemento delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma prefissata, per un totale di n. 4 posti.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla riserva, esclude il candidato dal beneficio.

Nel caso non vi siano candidati riservatari i posti verranno assegnati ai candidati utilmente collocati secondo l'ordine della graduatoria.

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

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto del personale delle "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 20.344,07.= lordi annui), dall'indennità di vigilanza con funzioni di Pubblica Sicurezza (alla data



odierna € 1.110,84.= lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna € 549,60.= lordi annui), dalla 13<sup>a</sup> mensilità (pari ad € 1.695,34), dal trattamento economico accessorio se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge..

#### **ART. 5 –TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **entro il giorno 26.09.2022 ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, accessibile collegandosi e registrandosi al sito <https://comunebrescia.iscrizioneconcorsi.it>.**

Per accedere alla compilazione della domanda il candidato deve essere munito di **Identità Digitale (SPID, CIE o CNS)**.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio online del Comune di Brescia e sul sito istituzionale del Comune di Brescia ([www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it) > il comune > concorsi e mobilità > concorsi > concorsi aperti o in fase di espletamento > Agente Polizia Locale C.F.L., e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Edge, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie (la compatibilità con smartphone e tablet non è garantita).

Per effettuare correttamente la procedura di compilazione della domanda on-line è necessario seguire le seguenti Istruzioni:

#### **1: REGISTRAZIONE NEL SITO**

- Collegarsi al sito internet: <https://comunebrescia.iscrizioneconcorsi.it/>;
- Selezionare l'icona **"entra con SPID"** o **"Accedi"** ed autenticarsi scegliendo una delle modalità tra quelle proposte (SPID, CIE o CNS);
- Una volta autenticati con successo, si viene reindirizzati alla pagina di registrazione di ISON con le informazioni da compilare già popolate da SPID, CIE o CNS (Cognome, Nome, Sesso, Data di nascita, Codice Fiscale e Mail), per confermare la mail e completare la registrazione accettando il trattamento dei dati ed i termini di utilizzo;
- fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo e-mail (non utilizzare PEC, non utilizzare indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con un **codice di validazione** da utilizzare per certificare la ricezione della mail;
- per proseguire sarà necessario validare l'indirizzo mail digitando il **Codice di validazione** indicato sulla mail di registrazione (nel caso l'operazione non andasse a buon fine, sarà possibile farsi inviare nuovamente una mail con il codice di validazione ed eventualmente anche correggere l'indirizzo mail se non è corretto);

- Una volta inserito il codice di validazione mail corretto e selezionato il tasto VERIFICA, la mail verrà considerata valida e non potrà più essere modificata in maniera autonoma dal candidato.

## 2: ISCRIZIONE ON-LINE

- selezionare la voce di menu “selezioni”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente alla procedura alla quale si intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l’ammissione alla procedura selettiva.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**”.
- Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”. Si raccomanda di inserire tutte le informazioni richieste in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica dell’ammissibilità al concorso e verrà decisa l’applicabilità degli eventuali titoli di preferenza.
- **Effettuare il pagamento dell’importo di € 6,40**, a titolo di contributo per la partecipazione al concorso, tramite PagoPA, seguendo le istruzioni proposte. **Attenzione: il pagamento deve essere effettuato all’interno della piattaforma ISON; non è possibile eseguire il pagamento con modalità diverse da quelle proposte e successivamente caricare la ricevuta di pagamento. Il mancato pagamento all’intero della piattaforma ISON non consente di concludere la procedura di iscrizione. Dopo aver effettuato il pagamento, qualora il sistema non aggiornasse immediatamente la schermata, cliccare nuovamente su “effettua pagamento” fino a quando non compare la spunta verde sulla scheda del “pagamento tassa” a sinistra dello schermo.**
- Per alcune tipologie di dichiarazioni è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale applicazione dei benefici richiesti, effettuare la scansione dei documenti e fare l’**upload** direttamente nel format online (**i documenti da allegare alla domanda sono indicati al successivo art. 6 del bando**). Nei casi in cui è richiesta l’allegazione di un documento, effettuare la scansione ed eseguire l’upload seguendo le indicazioni riportate nel format e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta e al formato del file (per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI disponibile nella sezione di sinistra).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali, confermare ed inviare definitivamente la domanda di partecipazione alla procedura selettiva. **ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda inviata ed il numero di protocollo in entrata assegnato alla domanda; **è onere del candidato accertarsi della ricezione della suddetta mail entro il termine di scadenza del bando.**
- Si raccomanda di conservare la domanda prodotta dal sistema in quanto nel piè di pagina della stessa è riportato un numero identificativo che sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del



Comune di Brescia.

### 3: ASSISTENZA

- Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile
- alla voce di menu "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.
- Le richieste di assistenza verranno evase esclusivamente durante il seguente orario d'ufficio (lun-ven 9:00-12:00), compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
- Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e **non si garantisce l'evasione delle richieste nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza** stabilita per la presentazione delle domande.
- Per la risoluzione di problemi di compilazione del format di iscrizione, si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI disponibile nel pannello di sinistra del sito web e nella home page.
- Dopo l'invio della domanda, per correggere eventuali inserimenti errati o per produrre ulteriori titoli o documenti, il candidato può procedere esclusivamente tramite la funzione "Annulla domanda". Dopo l'annullamento della domanda precedentemente redatta, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta iscrizione, il candidato potrà presentare una nuova domanda di iscrizione ricompilando integralmente le varie schede secondo le istruzioni previste al paragrafo 2 'ISCRIZIONE ON LINE'. L'annullamento e la presentazione di una nuova domanda devono avvenire entro il termine di scadenza del bando.
- **Attenzione: se al posto di "Annulla domanda" si usa la funzione "Elimina domanda" tutti i dati precedentemente caricati verranno eliminati compresa la mail di avvenuta iscrizione e la ricevuta del pagamento effettuato (che non è rimborsabile). Nel caso il candidato volesse ripresentare la domanda dopo l'eliminazione, dovrà necessariamente ricompilare tutte le schede secondo le istruzioni previste al paragrafo 2 'ISCRIZIONE ON LINE ed effettuare un nuovo pagamento.**

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.** Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dall'ufficio assunzioni.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Le dichiarazioni richieste ai candidati nel modulo online di domanda sono le seguenti:**

Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni  
Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.297.8314-8317-8318-8319-7370  
EMAIL [assunzioni@comune.brescia.it](mailto:assunzioni@comune.brescia.it) – PEC [assunzioni@pec.comune.brescia.it](mailto:assunzioni@pec.comune.brescia.it)  
P.IVA e C.F. 00761890177



- i propri dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo e indirizzo di residenza) e recapiti (numero di telefono, indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC);
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (**i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero** dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001);
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il possesso di patente di guida cat. B senza limiti in corso di validità;
- il godimento dei diritti civili e politici e la conseguente iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- il possesso dei requisiti previsti dall'art. 5 comma 2 della Legge n. 65/1986 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e **la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.**
- **l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;**
- L'eventuale circostanza di avere diritto all'esonero dall'eventuale preselezione in quanto persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%;
- di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale dei requisiti e titoli dichiarati;
- di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica per l'espletamento dei compiti di servizio e per ottenere il porto d'armi;
- di essere a conoscenza che, ai sensi del Reg.UE 2016/679, i propri dati personali riportati nella presente domanda sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento concorsuale e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;

Non è richiesta la firma in calce alla domanda in quanto l'accesso al format di compilazione avviene tramite SPID, CIE o CNS.

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

I candidati dovranno allegare alla domanda, i seguenti documenti in forma digitale formato PDF:

- copia scansionata fronte/retro di un documento di identità personale in corso di validità;



- 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**);
- 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 o di DSA e la necessità di usufruire di ausili 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 e dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113)**); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato;
- copia della documentazione che attesta il possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 10, eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che **le dichiarazioni sostitutive** di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, **devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo**).

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370.

E' inoltre richiesto, a scopo meramente conoscitivo, di allegare il proprio curriculum studi e professionale, firmato in calce dal candidato.

#### **ART. 7 - AMMISSIONE E ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Assunzioni potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 5 del presente bando;
- il mancato rispetto delle istruzioni impartite dalla commissione esaminatrice o dal Settore Risorse Umane per lo svolgimento delle prove concorsuali;
- l'assenza anche ad una sola prova d'esame.

Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, **la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito finale dell'eventuale prova**



COMUNE DI  
BRESCIA

**preselettiva, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tale prova; in tale caso, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva al concorso.**

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti e la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati può comunque essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento della procedura concorsuale e, in caso di esito negativo, il Responsabile del Settore Risorse Umane può disporre l'esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta riservandosi altresì di inoltrare denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

#### **ART. 8 – SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE (PROVE E MATERIE D'ESAME)**

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Settore Risorse Umane e avverrà sulla base di una prova orale eventualmente preceduta da una preselezione a carattere professionale-attitudinale;

Nel caso le domande di partecipazione alla selezione risultassero superiori alle **150 unità**, la prova orale potrà essere preceduta da una preselezione al fine di ammettere alla prova orale un numero ottimale di candidati in possesso di una maggiore potenziale rispondenza alle caratteristiche del profilo da ricoprire. L'eventuale **PRESELEZIONE**, che non è prova d'esame, consisterà nella compilazione di test a risposta multipla a carattere professionale-attitudinale e verificherà:

- generiche capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, logico e numerico;
- le conoscenze di base degli argomenti previsti per la orale.

Per l'effettuazione della prova preselettiva la commissione esaminatrice potrà essere coadiuvata da una Società specializzata in selezione del personale la quale gestirà la correzione automatizzata dei test sulla base dei criteri stabiliti dalla commissione stessa.

In base all'esito della prova preselettiva, la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito ammettendo alla prova orale i primi 70 candidati, oltre quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista. Il punteggio conseguito nella eventuale preselezione non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

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

La **PROVA ORALE** consisterà in un colloquio individuale e sarà finalizzata ad accertare:

1. le conoscenze del candidato degli argomenti sotto indicati:
  - codice della strada e relativo regolamento di attuazione e altre norme complementari sulla circolazione stradale;
  - nozioni di infortunistica stradale;
  - depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo;
  - normativa della Regione Lombardia in tema di Polizia Locale e sicurezza urbana;
  - nozioni sulla Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale;
  - ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento al ruolo ed alle competenze del Comune;
  - regolamenti del Comune di Brescia in tema di polizia urbana, di esercizio di attività economiche, viario, edilizio, locale di igiene, gestione dei rifiuti ed assimilati per la polizia del territorio nonché quello del corpo di polizia locale di Brescia;
  - elementi di Diritto Penale con particolare riferimento alla parte generale ed ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio;
  - elementi di procedura penale con particolare riferimento all'attività di polizia giudiziaria.



2. la capacità di comprendere le situazioni operative identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto.

Durante la prova orale si procederà, altresì, ad accertare la conoscenza della lingua inglese.

Alla prova orale verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 30. La prova orale si intenderà superata con una votazione minima non inferiore a 21/30.

Le prove d'esame si svolgeranno nel pieno rispetto della normativa in materia di contrasto alla diffusione del Covid-19 e del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

**Le prove d'esame potrebbero essere svolte, ad insindacabile decisione dell'amministrazione, in forma digitale da remoto**, con modalità operative specifiche che saranno successivamente comunicate, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

La strumentazione tecnica di base richiesta per lo svolgimento delle prove in forma digitale da remoto è la seguente:

- un computer, fisso o portatile, collegato alla rete elettrica dotato di almeno 4 GB di RAM, monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore, webcam e audio attivi;
- una connessione alla rete internet stabile;
- uno smartphone o tablet dotato di videocamera, collegato alla rete elettrica, connesso in wifi alla stessa rete internet a cui è collegato il PC.

Eventuali ulteriori specifiche tecniche saranno successivamente comunicate.

In caso di svolgimento delle prove d'esame da remoto, il Comune di Brescia non assume alcuna responsabilità qualora subentrassero problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove.

#### **ART. 9 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Tutte le comunicazioni relative alla procedura concorsuale (ammissione/esclusione dei candidati, data e sede di svolgimento delle prove d'esame ed esiti delle prove) saranno fornite ai candidati a mezzo del sito internet del Comune di Brescia [www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it) > il Comune > Concorsi e Mobilità > Concorsi > Concorsi aperti o in fase di espletamento > Agente di Polizia Locale CFL.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non verranno, pertanto, inviate comunicazioni per posta ai candidati.**

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale relative alle fasi intermedie della procedura, saranno sostituiti dal CODICE ID DOMANDA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID DOMANDA è riportato nel piè di pagina della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema), **fatta eccezione per la graduatoria finale.**

Le pubblicazioni delle comunicazioni relative alla convocazione alle prove d'esame saranno effettuate nel rispetto dei termini di preavviso previsti dall'art. 31 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi comunali "Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive" (almeno 15 giorni prima dell'effettuazione delle prove d'esame).

### **ART. 10 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio riportato nella prova orale da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1991 e s.m.i. di seguito indicati:

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 guerra nonché i capi di famiglia numerosa (*per famiglia numerosa si intende quella con oltre 5 componenti conviventi di cui uno solo sia percettore di redditi*);
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 vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio in qualità di dipendenti a tempo determinato o indeterminato a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Brescia (*si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari e con una valutazione positiva nella fascia massima prevista dal sistema di valutazione in vigore nel Comune di Brescia*);
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento*);
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 di preferenza, la precedenza in graduatoria 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 (*si considera lodevole servizio quello prestato senza incorrere in sanzioni disciplinari e con una valutazione positiva nella fascia massima prevista dal sistema di valutazione dell'ente*);
- c) dalla minore età.

**L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa e che abbiano allegato i relativi documenti, o la**



**dichiarazione sostitutiva di certificazione, comprovanti il possesso dei titoli indicati nella domanda.**

Si precisa che **le dichiarazioni sostitutive** di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, **devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.**

La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane e pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Brescia ([www.comune.brescia.it](http://www.comune.brescia.it) > il comune > concorsi e mobilità > concorsi > graduatorie). Dalla data di pubblicazione della determinazione all'Albo pretorio decorre il termine per le eventuali impugnazioni e per l'efficacia della stessa.

La graduatoria rimane efficace per la durata consentita dalla Legge e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro.

#### **ART. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

I vincitori del concorso devono presentare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione la dichiarazione di accettazione o rinuncia all'assunzione. Il vincitore che dichiara di accettare l'assunzione deve dichiarare, entro complessivi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà 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, un 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, i vincitori del concorso devono 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; in nessun caso possono essere concesse proroghe per l'assunzione in servizio.

#### **ART. 12 - INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT.13-14 REG.UE 2016/679**

- Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia, Piazza della Loggia n.1, rappresentato per quanto concerne gli obblighi in materia di privacy dal Direttore generale il cui dato di contatto è [protocollogenerale@pec.comune.brescia.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.brescia.it);
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Brescia è [RPD@comune.brescia.it](mailto:RPD@comune.brescia.it);



- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando/avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

#### **ART. 13 – COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO**

Ai sensi degli artt. 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 Responsabile del Settore Risorse Umane e il termine di conclusione del procedimento è fissato, ai sensi dell'art. 23, co.1 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – *Modalità di accesso agli impieghi e disciplina delle procedure selettive* –, entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

#### **ART. 14 – 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.

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

Ai sensi dell'art. 24, co.2 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – *Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali* –, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento del Comune di Brescia sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "*Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali*".



Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi al Settore Risorse Umane – Servizio Assunzioni del Comune di Brescia (Piazza Loggia n. 3 - tel. 030/2978314-7-8-9 - 0302977370) dal lun. al ven. dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Brescia, 26/08/2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
RISORSE UMANE  
Dott. Luca Mattiello  
*(documento firmato digitalmente)*