



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO DI VIGILANZA – AREA DEI FUNZIONARI E DELL’ELEVATA QUALIFICAZIONE CCNL 16.11.2022 (EX CAT. D) COMPARTO FUNZIONI LOCALI DA ASSEGNARE AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE – CON POSSIBILE ATTRIBUZIONE DELL’INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO/FINANZIARIO

Vista deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 14/07/2023 di approvazione del PIAO 2023–2025 definitivo, contenente la sezione 3 “Organizzazione e Capitale Umano”, sottosezione di programmazione “Piano triennale dei Fabbisogni di personale”;

Visto il vigente Regolamento delle procedure concorsuali;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82;

Visto il D.lgs. n. 165/2001;

Visto il D.lgs. n. 267/2000;

Dato atto che è stata espletata con esito negativo ed infruttuoso la procedura ex art.34 bis del D.lgs. 165/2001;

Vista la propria determinazione n. 14 del 09/02/2024 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario di Vigilanza, Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex cat. D1), a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Servizio Polizia Locale.

Ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina 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.

Ai sensi dell’art.1 comma 9 del D.L. 44/2023 convertito nella legge n.75/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell’art. 57 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e del Decreto Legislativo 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

ART 1. REQUISITI PER L’AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente bando, per la presentazione delle



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

domande di partecipazione e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea.

Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che 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.

2. compimento 18° anno di età e non superamento del limite ordinamentale di età anagrafica previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici;
3. idoneità psico-fisica da accertarsi in sede di visita preassuntiva, sia per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Funzionario di Vigilanza, sia per il porto dell'arma d'ordinanza; in particolare sono richiesti i seguenti requisiti psico-fisici:
 - sana e robusta costituzione fisica e immunità da imperfezioni fisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto;
 - normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
 - conservata capacità uditiva evidenziata da esame audiometrico.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della Legge n. 68/1999 e s.m.i., i **candidati non dovranno, inoltre trovarsi nelle condizioni di disabilità** di cui all'art. 1 della predetta legge.

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

4. essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5, comma 2 della Legge n. 65/1986 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza e precisamente:
 - godere dei diritti civili e politici;
 - non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
5. essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva militare (solo per i candidati



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

di sesso maschile nati entro il 31/12/1985). Ai sensi dell'art. 636 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., non possono partecipare al concorso coloro che hanno prestato servizio civile sostitutivo del servizio militare in qualità di "obiettori di coscienza", trattandosi di impiego che comporta l'uso delle armi, a meno che non abbiano rinunciato allo status di "obiettore di coscienza" ai sensi del comma 3 del medesimo articolo;

6. assenza delle cause ostative quali:

- avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale;
- non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

7. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni;

8. assenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, in considerazione della prevista assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

9. possesso della patente di guida di cat. B, in corso di validità;

10. TITOLO DI STUDIO:

Laurea triennale di cui al DM 270/04 in una delle seguenti classi: **L-14** Scienze dei servizi giuridici; **L-16** Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione; **L-18** Scienze dell'economia e della gestione aziendale **L-36** Scienze politiche e delle relazioni internazionali,

Laurea triennale di cui al DM 509/99 in una delle seguenti classi: **02** Scienze dei servizi giuridici; **15** Scienze politiche e delle relazioni internazionali; **17** Scienze dell'economia e della gestione aziendale; **19** Scienze dell'amministrazione; **31** Scienze giuridiche;

Laurea magistrale di cui al DM 270/04 in una delle seguenti classi: **LMG/01** Giurisprudenza; **LM-52** Relazioni internazionali; **LM-56** Scienze dell'economia, **LM-62** Scienze della politica; **LM-63** Scienze delle pubbliche amministrazioni; **LM-77** Scienze economico-aziendali;

Laurea specialistica di cui al DM 509/99 in una delle seguenti classi: **22/S** Giurisprudenza, **60/S** Relazioni internazionali; **64/S** Scienze dell'Economia, **70/S** Scienze della politica; **71/S** Scienze delle pubbliche amministrazioni; **84/S** Scienze economico-aziendali; **102/S** Teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica.

Diploma di laurea in: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche conseguito



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

con il vecchio ordinamento universitario ed equipollenti per legge.

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio con uno dei titoli di studio sopra elencati deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato. Pertanto, **il candidato dovrà obbligatoriamente indicare, nella domanda, l'equipollenza della propria laurea con una delle lauree richieste dal presente bando e specificare, di seguito, la normativa di legge che prevede tale equipollenza.**

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 approvazione della graduatoria finale di merito** (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);

11. Conoscenza della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 75/2017);
12. Conoscenza dell'uso di strumentazioni ed applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, posta elettronica, PEC, firma digitale, ecc.);
13. Disponibilità delle dotazioni informatiche necessarie per l'eventuale svolgimento delle prove selettive da remoto.

ART 2. CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI RICHIESTE

Al profilo professionale in oggetto sarà applicato il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

Il trattamento economico sarà quello previsto dal vigente CCNL del Personale del Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dall'indennità di vigilanza con funzioni di Pubblica Sicurezza, dalla 13a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Le attività del profilo di Funzionario di Vigilanza sono le seguenti:

Mansioni: Attività di programmazione, gestione e controllo di processi amministrativi anche complessi, nei diversi ambiti di intervento quali polizia amministrativa, giudiziaria, ambientale e sicurezza pubblica e delle attività svolte in tutti i servizi del Corpo di Polizia Provinciale, curando la disciplina e l'impiego tecnico-operativo del personale assegnato al Corpo. Svolgimento di attività di ricerca, studio e approfondimento di leggi e regolamenti di competenza e di problematiche di applicazione delle norme ai casi di interesse, standardizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, individuazione dei percorsi per la



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

formalizzazione di atti e decisioni. Possibilità di coordinamento e responsabilità di processi complessivi dell'unità organizzativa di competenza, garantendo adeguati livelli di qualità dei servizi erogati. Svolgimento dell'attività di vigilanza nelle materie previste per le figure della categoria inferiore appartenenti al Corpo. Responsabilità della correttezza, sia formale che sostanziale, dell'attività complessiva svolta dal Corpo e dell'integrazione dello stesso nei processi complessivi dell'Ente. Possibilità di utilizzo, in base al regolamento istitutivo del Corpo di polizia provinciale, dell'armamento previsto dal D.M. 4.3.1987 n. 145, conduzione di tutti i mezzi in dotazione del Corpo di Polizia Provinciale e utilizzo di strumenti e apparecchiature tecniche necessarie per l'esecuzione degli interventi.

Ruolo: Piena autonomia nell'ambito di importanti e differenti processi di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con un'elevata ampiezza di soluzioni, volte al miglioramento della qualità della vita urbana e delle condizioni di sicurezza dei cittadini, nell'applicazione di modelli teorici e fattispecie disciplinate dal diritto. Responsabilità e gestione completa di processi e attività di competenza, dalla fase istruttoria alla produzione di decisioni e atti finali, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati. Garantire la pianificazione complessiva, il monitoraggio e il controllo delle attività del servizio di riferimento e partecipare alla progettazione e adeguamento dei processi complessivi dell'Ente. Possibilità di svolgere attività di coordinamento e vigilanza nelle materie previste per il personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Attuare iniziative innovative e migliorative sviluppando le procedure di lavoro verso un continuo aggiornamento delle stesse, nonché l'integrazione dei processi con le altre unità organizzative dell'Ente. Garantire l'elaborazione e la corretta protezione di dati personali e informazioni relativamente ai processi di competenza. Garantire la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e la trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza e il continuo aggiornamento dell'Ente alle normative in vigore.

Competenze: Conoscenze approfondite relative ai fenomeni economici, sociali e ambientali ai quali è rivolta l'attività di prevenzione, vigilanza e repressione. Conoscenza approfondita dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità, nonché di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico implicanti anche attività progettuali, di pianificazione e di ricerca e sviluppo. Elevate capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative efficaci e adeguate al contesto. Competenze gestionali e/o direzionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzativa. Responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate o conseguenti ad espressa delega di funzioni in conformità all'ordinamento dell'Ente. Capacità di controllo emotivo e dello stress. Orientamento al lavoro di gruppo. Flessibilità operativa. Capacità di utilizzare strumenti e apparecchiature tecniche necessarie per l'esecuzione degli interventi di competenza. Capacità di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi di lavoro nell'ottica del contenimento dei costi e del raggiungimento degli obiettivi. Capacità d'intercettare e soddisfare efficacemente le esigenze e le richieste dell'utenza.

Relazioni interne ed esterne: Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con altri uffici e unità organizzative al fine di gestire processi amministrativi intersettoriali. Relazioni esterne dirette, con altre istituzioni private e pubbliche nonché in particolare con gli utenti, anche con funzioni di rappresentanza istituzionale.

ART 3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI, MODALITÀ E TASSA DI CONCORSO



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

Il testo integrale del bando è pubblicato all'Albo Pretorio del sito istituzionale del Comune di Vanzaghello e nella relativa sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” e sul Portale del Reclutamento “InPa”.

La domanda di ammissione deve essere inviata tramite il Portale del Reclutamento “InPa” entro **il termine perentorio delle ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando di concorso sul portale “InPA”.**

La domanda di ammissione deve essere redatta esclusivamente per via telematica, accedendo alla piattaforma “Portale del Reclutamento” sul sito Web www.inpa.gov.it, attraverso i seguenti passaggi:

- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione del format curriculum;
- compilazione del format di candidatura.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

Non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato – **domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento** quale: consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda.

L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco** attribuito alla pratica.

A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali.

Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dalla Piattaforma Unica di Reclutamento “inPA” che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Nel caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “*Riepilogo Domanda*” selezionando il tasto “*Annulla invio domanda*” entro il termine di scadenza. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione “*Conferma e Invio*”.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sulla Piattaforma Unica di Reclutamento “InPA”.

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di una tassa di ammissione di € 10,00 da effettuare mediante il canale PagoPA (modalità versamento spontaneo) accedendo al link <https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=02937320154> (cliccare su Pagamento spontaneo), utilizzando la voce TASSA DI CONCORSO e



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

inserendo la causale: “Tassa Concorso per N.1 Posto di Funzionario di Vigilanza – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione”.

La domanda di ammissione al concorso è esente dall’imposta di bollo.

Nella causale di versamento devono essere indicati chiaramente il cognome e il nome del candidato e la procedura concorsuale, nella fattispecie “Concorso per soli esami per n.1 posto di Funzionario di Vigilanza – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione”.

Copia della ricevuta dell’avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione sul portale InPA all’indirizzo www.inpa.gov.it;

ART 4. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed a pena di esclusione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del medesimo D.P.R. nell’ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto di seguito specificato:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) residenza anagrafica, nonché domicilio se diverso dalla residenza, recapito telefonico, recapito mail e PEC (obbligatoria) L’Amministrazione si riserva di inviare eventuali future comunicazioni, diverse da quelle per le quali è prevista espressamente la comunicazione a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale, esclusivamente all’indirizzo PEC. Sottoscrivendo il modulo di domanda il candidato accetta espressamente la modalità esclusiva dell’invio delle comunicazioni a mezzo PEC. Qualora nel corso dello svolgimento della selezione il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto;
- c) di avere un’età non inferiore agli anni 18 e non superiore all’età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell’Unione Europea ovvero trovarsi in una delle situazioni previste all’art. 38 del D. Lgs. 165/2001; ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un’adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune di iscrizione alle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto dal bando;
- h) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs. n.39/2013 al momento dell’assunzione in servizio;
- i) di non essere esclusi dall’elettorato politico attivo;
- j) di non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- k) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all’assunzione presso una pubblica amministrazione;
- l) di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell’articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l’autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- m) la posizione nei riguardi degli obblighi di leva, in particolare la regolarità nei confronti dell’obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell’art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

- n) di possedere i requisiti di idoneità all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo per il quale si inoltra la candidatura, con facoltà da parte dell'Amministrazione di esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente;
- o) eventuali titoli che, a norma di legge o del presente bando, danno diritto a PREFERENZA e/o PRECEDENZA in caso di parità di merito con altri candidati (saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda);
- p) di possedere la capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (applicativi di scrittura calcolo, comunicazione, ecc.) e la conoscenza della lingua inglese;
- q) di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste dalla normativa vigente in materia di assunzioni e regolamento dell'Ente nonché la disciplina prevista dal vigente C.C.N.L. di comparto;
- r) di autorizzare l'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della normativa vigente, al fine di adempiere ai procedimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale;
- s) solo per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di trovarsi in questa condizione, con l'indicazione degli ausili necessari e/o di tempi aggiuntivi per sostenere le prove in relazione alla propria disabilità (i candidati dovranno allegare alla domanda la certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e/o di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame);
- t) solo per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA), accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, di trovarsi in questa condizione, con esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, (tale condizione deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica; la documentazione deve essere inviata unitamente alla domanda di partecipazione).

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- (qualora si trovino nella relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali".

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati". Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda (ed i suoi allegati) tramite il sistema InPa.

Costituiscono inoltre motivi di esclusione dalla selezione:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali o dell'indirizzo del candidato.

Ai sensi dell'art. 39 – comma 1 – del D.P.R. n. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

Si evidenzia che il presente concorso è per soli esami e pertanto i titoli di studio richiesti per l'accesso al concorso non saranno oggetto di valutazione.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

procedura. Il Comune di Vanzaghello potrà verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni rese e dei documenti inseriti dal candidato all'atto della candidatura. Qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni o dei documenti, lo stesso sarà escluso dalla selezione anche se risultato idoneo, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000. L'accertamento può essere effettuato anche al momento dell'assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si procederà alla rettifica della graduatoria e all'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

ART 5. AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

Tutti i candidati che hanno fatto pervenire le domande nelle modalità ed entro il termine indicato nel presente bando, corredate degli allegati previsti, sono ammessi con riserva dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

La mancata presentazione del candidato alla prova scritta o eventuale preselettiva o prova orale viene considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

ART 6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i..

Alla Commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche e informatiche, oltre agli specialisti in psicologia e risorse umane per la valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale.

Ai sensi dell'art. 11, comma 4 del DPR n. 82 del 16/06/2023 le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'inosservanza di tale termine è giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Sindaco dell'Ente e al Responsabile del Servizio Risorse Umane che ha proceduto all'emanazione del bando di concorso e, per conoscenza, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

ART 7. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO DELLE PROVE

Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente procedura concorsuale saranno fornite ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Vanzaghello nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di Concorso" e sul Portale del Reclutamento "InPa".

Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione dei siti indicati. L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale il candidato verrà individuato con il **codice ID univoco** attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento, (riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione; la copia della domanda è allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema). È onere del candidato conservare il numero identificativo univoco di protocollo della domanda riportato nel riepilogo candidatura ricevuto nell'email di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

ricevere le comunicazioni di interesse.

È anche possibile scaricare il **Riepilogo della domanda** accedendo alla propria candidatura.

La modalità, la sede e il diario delle prove saranno comunicati tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Vanzaghello nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” e sul Portale del Reclutamento “InPa”, con un preavviso di almeno quindici (15) giorni dall’inizio della prova scritta o eventuale preselettiva e di almeno quindici (15) giorni dalla prova orale.

ART 8. PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande sia eccessivamente elevato l'Amministrazione si riserva a proprio insindacabile giudizio la facoltà di far precedere la prova scritta da una prova preselettiva.

L'eventuale prova preselettiva sarà svolta in forma cartacea o digitale e, la sua predisposizione e correzione, potrà essere affidata ad una Società esterna specializzata in selezione del personale.

I candidati che non abbiano avuto notizia dell'esclusione dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, nella sede, nel giorno e all'ora pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Vanzaghello nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” e sul Portale del Reclutamento “InPa”; eventuali modifiche del diario di esame saranno tempestivamente comunicate con le stesse modalità.

Tale forma di pubblicità costituirà notifica a ogni effetto di legge; la mancata presentazione alla prova, pertanto, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

La prova di preselezione, a cui saranno ammessi/e tutti/e i/le candidati/e che hanno presentato regolarmente domanda di partecipazione al concorso, consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla predeterminata. I quesiti saranno inerenti a tutte o parte delle materie oggetto della prova scritta. Il tempo massimo di svolgimento della prova sarà deciso dalla Commissione esaminatrice e comunicato ai candidati immediatamente prima dell'inizio della prova.

Saranno ammessi a partecipare alla prova scritta tutti i candidati che avranno ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30, a cui si aggiungeranno gli eventuali candidati esonerati dalla prova preselettiva.

L'elenco dei candidati ammessi alle successive prove sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Vanzaghello nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso” e sul Portale del Reclutamento “InPa”; eventuali modifiche del diario di esame saranno tempestivamente comunicate con le stesse modalità. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva sarà condizione utile esclusivamente per l'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà oggetto di valutazione per la formazione della graduatoria finale di merito.

I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.

L'assenza alla prova preselettiva, ancorché dovuta a forza maggiore, sarà considerata rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART 9. CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

a) Conoscenze richieste:

1. Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo;
2. Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

- norme in materia di riservatezza;
3. L'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
 4. Nozioni della disciplina degli appalti e dei contratti nella Pubblica Amministrazione;
 5. Nozioni della normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
 6. Codice della strada e relativo regolamento di attuazione e altre norme complementari sulla circolazione stradale;
 7. Elementi di infortunistica stradale;
 8. Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo;
 9. Testo unico ambientale (in particolare la disciplina sui rifiuti);
 10. Disciplina regionale e statale in materia di pesca;
 11. Disciplina regionale e statale in materia di tutela della fauna omeoterma (c.s. sulla caccia);
 12. Disciplina regionale e statale in materia di acque;
 13. Testo unico delle Leggi di pubblica sicurezza e relativo regolamento di esecuzione;
 14. Legislazione vigente in materia di armi, stupefacenti e immigrazione;
 15. Nozioni in materia di trattamento sanitario obbligatorio e accertamento sanitario obbligatorio;
 16. Legge-quadro sull'ordinamento della polizia locale n. 65 del 7.03.1986 e Disciplina regionale dei servizi di Polizia Locale e promozione di politiche integrate di sicurezza urbana L.R. n. 6 del 1.04.2015;
 17. Ordinamento degli Enti locali con particolare riferimento al ruolo ed alle competenze del corpo di Polizia Locale;
 18. Elementi di Diritto Penale con particolare riferimento alla parte generale, ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona, il patrimonio e ai delitti contro l'ambiente;
 19. Elementi di procedura penale con particolare riferimento all'attività della Polizia Giudiziaria;
 20. Nozioni riguardanti il rapporto di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti locali, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare;
 21. Conoscenze delle apparecchiature e applicazioni informatiche maggiormente diffuse;
 22. Conoscenza della lingua inglese.

b) Competenze richieste:

1. autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile l'attività lavorativa propria e dei collaboratori);
2. problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative efficaci adeguate al contesto);
3. pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili anche al fine del rispetto delle tempistiche assegnate);
4. coordinamento dei collaboratori (capacità di coordinare persone e gruppi di lavoro);
5. gestione delle emozioni e dello stress (autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).

ART 10. TIPOLOGIA, CONTENUTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale.



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

1. PROVA SCRITTA

La prova scritta verterà sulle materie indicate all'art. 9 del presente bando e potrà essere svolta, a scelta della Commissione esaminatrice, sotto forma di domande a risposte sintetiche e/o quiz a risposta multipla o mista. Lo svolgimento della prova scritta sarà in presenza.

La prova scritta si intende superata, con ammissione alla prova orale, con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 con punteggio massimo di 30.

Al momento dell'accesso nella sala destinata alla prova scritta ciascun concorrente esibisce in originale il documento di identità.

Non è possibile portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri dizionari, codici e testi di legge o pubblicazioni di qualunque specie. Non è ammesso, inoltre, l'uso di telefoni cellulari, ipad, palmari, computer portatili o di qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

Durante lo svolgimento delle prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Tutti gli eventuali dispositivi utilizzati per lo svolgimento delle prove scritte sono disabilitati alla connessione internet.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni stesse, o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso.

Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è risposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

Dopo la pubblicazione sul Portale InPA e sul sito del Comune di Vanzaghello degli esiti della prova scritta verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale. Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti, saranno considerati rinunciatari della procedura concorsuale.

2. PROVA ORALE

La prova orale si articolerà in un colloquio mirato a:

- valutare le conoscenze sulle materie indicate all'art. 9 del presente bando;
- accertare, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche. L'accertamento delle conoscenze e competenze linguistiche e informatiche sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice o da specialisti aggregati alla stessa;
- accertare le capacità comportamentali – incluse quelle relazionali – e le attitudini coerenti con il profilo professionale, intese come competenze trasversali – soft skills. L'accertamento delle competenze trasversali/requisiti attitudinali sarà effettuato da uno specialista in psicologia e risorse umane/psicologo del lavoro che integrerà la Commissione esaminatrice.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 con punteggio massimo di 30.

Candidate in stato di gravidanza e allattamento

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare **a mezzo posta elettronica certificata** all'indirizzo comune.vanzaghello@postecert.it entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento delle prove la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, ove necessario, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il Comune di Vanzaghello da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

ART 11. GRADUATORIA

Il punteggio finale delle prove d'esame è determinato dalla media aritmetica del voto della prova scritta e della prova orale. La Commissione esaminatrice, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base del punteggio conseguito nella valutazione della prova d'esame. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità nella stessa. Sono nominati vincitori coloro che sono utilmente collocati in graduatoria fino all'esaurimento dei posti disponibili. La graduatoria di merito sarà espressa in trentesimi. Le preferenze e/o precedenza a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, gli elementi necessari ad individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto e previsto dalle norme di legge. L'Amministrazione si riserva la possibilità:

- di effettuare assunzioni a tempo determinato attingendo dalla graduatoria concorsuale;
- di stipulare convenzioni con altri Enti per l'utilizzo della stessa ai sensi della normativa vigente sia per assunzioni a tempo indeterminato che determinato.

Ai sensi dell'art 35 c. 5 bis del D.lgs 165/2001 il candidato assunto dovrà permanere per almeno cinque anni presso il Comune di Vanzaghello salvo modifiche legislative in merito.

La sola partecipazione alla selezione equivale ad accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso, dal vigente Regolamento per l'accesso all'impiego, nonché delle eventuali modifiche future dei Regolamenti medesimi.

Dalla data di pubblicazione dell'approvazione della graduatoria all'Albo Pretorio del sito istituzionale del Comune di Vanzaghello e nella relativa sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di Concorso" e sul Portale del Reclutamento "InPa" decorre il periodo di validità della stessa.

La graduatoria finale del concorso, una volta approvata, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, all'Albo Pretorio del sito istituzionale del Comune di Vanzaghello e nella relativa sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di Concorso" e sul Portale del Reclutamento "InPa".



ART 12. TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA

A parità di merito, sono applicati i **titoli di precedenza e preferenze** previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici art. 5 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 s.m.i. (come aggiornato dall' art. 5, comma 4 del D.P.R. n. 82/2023) e secondo il seguente ordine:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1 -quater, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1- quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26; m) minore età anagrafica.
- m) minore età anagrafica.

I titoli di precedenza e di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Qualora il candidato non dichiari di possedere titoli di precedenza e di preferenza od ometta la dichiarazione, tali "non dichiarazioni od omissioni" costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza, o volontà di non volersene avvalere.

ART 13. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro firmato dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, in base alla legislazione comunitaria e nazionale e ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali.

La stipula del contratto individuale di lavoro con il vincitore è subordinata al rispetto delle disposizioni che



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

saranno in vigore in quel momento, relativamente alle assunzioni di personale.

Il vincitore sarà sottoposto a visita da parte del Medico competente e sarà assunto previo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina. Per il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti non si procederà all'assunzione e sarà cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il concorrente che abbia stipulato il contratto individuale di lavoro dovrà assumere servizio nella data indicata sul contratto, a pena di risoluzione del contratto stesso. Il rapporto di lavoro acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova previsto contrattualmente.

La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti locali nonché ai posti conferibili al momento della nomina presso il Comune di Vanzaghello.

ART 14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili.

Ai sensi del presente Bando, il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena esclusione, per finalità attinenti allo svolgimento della procedura concorsuale o selettiva, per la valutazione dei requisiti di partecipazione, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro ed ulteriore gestione dello stesso. I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della relativa procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione. Si osservano al riguardo le norme di cui al di cui al Reg UE 2016/679 e D.lgs. n. 196/2003 es.m.i..

I dati personali forniti dai candidati con le modalità indicate nel bando o acquisiti d'ufficio saranno raccolti in una banca dati elettronica e/o cartacea presso l'Amministrazione e trattati ai sensi di legge.

ART 15. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D.lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali vigenti e alle norme di legge e regolamentari vigenti in materia.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è la Responsabile del Servizio Economico/Finanziario Avv. Cristina Crupi.

Per ogni ulteriore informazione ci si potrà rivolgere telefonicamente agli uffici del Comune di Vanzaghello al numero di telefono 0331308962 e/o all'indirizzo pec: comune.vanzaghello@postecert.it specificando che tutte le informazioni utili saranno pubblicate con le modalità dette.

L'Amministrazione comunale di Vanzaghello si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale.

Altresì l'Amministrazione comunale di Vanzaghello si riserva la facoltà di sospendere o revocare



E-mail certificata: comune.vanzaghello@postecert.it

in qualsiasi momento la presente procedura qualora la risorsa che si intende assumere tramite il presente concorso sia nelle more reperita tramite procedura di mobilità.

Il presente bando non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di Vanzaghello di dar corso alla copertura del posto di che trattasi.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'accettazione di tutto quanto riportato nel bando.

Vanzaghello, 09/02/2024

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO/FINANZIARIO

Avv. Cristina Crupi
F.to digitalmente

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa