



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI N. 4 COMMISSARI AGGIUNTI DI POLIZIA LOCALE (CAT. D1)**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 572 dell'11.3.2020

rende noto che

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 4 posti nel profilo professionale di Commissario Aggiunto di Polizia Locale (cat. D), dando atto che:

- sui posti messi a concorso operano le riserve indicate all'art. 3 del presente bando;
- è stata espletata la procedura di mobilità per la ricollocazione del personale in disponibilità di cui all'art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DEL PROFILO MESSO A CONCORSO

Il Commissario Aggiunto di Polizia Locale possiede elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori. Le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Oltre a svolgere attività di vigilanza nelle materie previste per le figure della categoria inferiore appartenenti al Corpo, espleta attività di ricerca, studio ed approfondimento di leggi e regolamenti di competenza. Collabora nella programmazione e nell'esecuzione gestionale delle attività svolte in tutti i servizi del Corpo di Polizia Locale, curando la disciplina e l'impiego tecnico-operativo del personale assegnato al Corpo. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Il Commissario Aggiunto di Polizia Locale è dotato dell'armamento secondo quanto disposto dal Regolamento speciale in attuazione del D.M. 4.3.1987 n. 145 ed è tenuto a condurre tutti i mezzi in dotazione del Corpo di Polizia Locale e ad utilizzare gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui viene munito per l'esecuzione degli interventi.

La denominazione del profilo professionale "Commissario Aggiunto di Polizia Locale" è definito dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi – modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali del Comune di Brescia e ricomprende tutti i ruoli e gradi previsti per gli ufficiali di polizia locale, così come definiti

Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313

email assunzioni@comune.brescia.it – PEC assunzioni@pec.comune.brescia.it

P.IVA e C.F. 00761890177



dal Regolamento della Regione Lombardia in tema di Polizia Locale (Regolamento regionale 22 marzo 2019 n. 5).

L'attribuzione del grado tra quelli indicati all'art. 12 del Regolamento della Regione Lombardia sarà effettuata dal Comandante del Corpo di Polizia Locale del Comune di Brescia sulla base della disciplina contenuta nel regolamento predetto.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 509/99 o D.M. 270/2004 (L);
- diploma di laurea dell'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 (DL)
- laurea specialistica di cui all'ordinamento D.M. 509/99 (LS)
- laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/2004 (LM);

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).

b) essere in possesso della **patente di guida categoria B** in corso di validità;

c) essere in possesso della **cittadinanza italiana** (art. 38, comma 1, D.Lgs n. 165/2001 e art. 2 D.P.C.M. 174/94);

d) avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;

e) essere in possesso dell'**idoneità psico-fisica**, da accertarsi in sede di visita preassuntiva, sia per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Commissario Aggiunto di Polizia Locale, 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;
- acutezza visiva (ad occhio nudo) non inferiore a 12 decimi complessivi con non meno di 5 decimi nell'occhio che vede meno;
- 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 comunale, 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 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;**

- f) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) 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;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati a seguito di procedimento disciplinare, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva militare (solo per i candidati 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;
- j) avere il godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

ART. 3 - RISERVA DI POSTI

Sui posti messi a concorso operano le seguenti riserve previste da norme di legge in favore di particolari categorie di cittadini, secondo le modalità stabilite nelle leggi stesse:

1. la riserva del 30% prevista dagli artt. 1014 e 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010 s.m.i. a favore dei Militari volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate

Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313

email assunzioni@comune.brescia.it – PEC assunzioni@pec.comune.brescia.it

P.IVA e C.F. 00761890177



COMUNE DI
BRESCIA

congedati senza demerito ovvero durante il periodo di raffferma nonché dei volontari in servizio permanente e a favore dei Militari ufficiali di complemento in ferma biennale e in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, per un totale di n. 1 posti;

2. la riserva del 50% prevista dall'art. 7, comma 4, lett. a) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi *"Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali"* per complessivi n. 2 posti, a favore del personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Brescia da almeno due anni, in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno ed inquadrati in profili professionali della categoria contrattuale C.

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 scorimenti di graduatoria.

Ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.P.R. 487/1994, la riserva di posti non può complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso e, pertanto, se in relazione a tale limite, si imponga una riduzione dei posti da riservare, si attua la riduzione dei posti da riservare in misura proporzionale per ciascuna categoria degli aventi diritto.

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 "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 22.135,47 lordi annui), dall'indennità di vigilanza con funzioni di Pubblica Sicurezza (alla data odierna € 1.110,84.= lordi annui), dall'indennità di vacanza contrattuale (alla data odierna € 154,92 lordi annui), dall'indennità di comparto (alla data odierna € 622,80.= lordi annui), dalla 13^a mensilità (alla data odierna € 1.857,53.= lordi annui), 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 ricorrono 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 15 giugno 2020 ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, accessibile collegandosi e registrandosi al sito <https://comunebrescia.iscrizioneconcorsi.it>.**

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 > il comune > concorsi e mobilità > concorsi > concorsi aperti o in fase di espletamento > Commissario Aggiunto di Polizia Locale), e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24:00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la



COMUNE DI
BRESCIA

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, 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 iscrizione al concorso è necessario seguire le seguenti Istruzioni:

1: REGISTRAZIONE NEL SITO

- Collegarsi al sito internet: <https://comunebrescia.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso al 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 al concorso.
- 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



COMUNE DI
BRESCIA

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 o di riserva dei posti.

- 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 uno 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 e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (**priva della scritta "facsimile"**) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
- Dopo aver stampato la domanda il candidato deve apporre **la sua firma, scansionare la domanda firmata** ed effettuare l'**upload** cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**" (nel caso la domanda sia composta da più pagine è necessario che vengano scansionate tutte le pagine della domanda in un unico file).
- al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda (il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso).
- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

3: ASSISTENZA

- Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "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 del concorso**.
- 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 on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, esclusivamente tramite la funzione "Annula domanda". Quindi, la riapertura della domanda per la



produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

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:

- 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 possesso della cittadinanza italiana;
- 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 impediscono 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);



COMUNE DI
BRESCIA

- l'assenza di condanne che comportino pena detentiva per delitto non colposo, anche se irrogate con sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (cd. patteggiamento) e di non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- di non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- di non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di non aver prestato servizio civile sostitutivo del servizio militare in qualità di "obiettori di coscienza" (o di aver rinunciato allo status di "obiettore di coscienza");
- di non trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 e s.m.i.;
- 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;
- 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 e s.m.i.);
- il possesso di patente di guida cat. B in corso di validità;
- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle riserve (art. 3 del bando) o delle preferenze previste dalla legge (art. 11 del bando); 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.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ma DEVE ESSERE POSTA IN FORMA AUTOGRAFA (non fotocopiata, non prestampata, non digitata con programmi di scrittura utilizzando font corsivi).

ART. 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- copia scansionata di un documento di identità personale in corso di validità;
- copia scansionata della patente di guida;
- copia scansionata della ricevuta di pagamento della tassa di concorso pari ad € 6,40 da effettuarsi secondo una delle seguenti modalità:
 1. a mezzo bollettino postale sul c/c postale n. 11164258 intestato al Servizio di Tesoreria del Comune di Brescia, indicando quale causale "concorso id. 18865 Cognome e Nome candidato";

Settore Risorse Umane - Servizio Assunzioni

Piazza della Loggia, 3 - 25121 Brescia - Tel. 030.2978314 Fax 030.297.8313

email assunzioni@comune.brescia.it – PEC assunzioni@pec.comune.brescia.it

P.IVA e C.F. 00761890177



2. a mezzo bonifico bancario effettuato sul Conto di Tesoreria del Comune di Brescia presso la UBI Banca Spa (codice IBAN IT31Y03111121000000058915), indicando quale causale “concorso id. 18865 Cognome e Nome candidato”;
- 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 della DOMANDA FIRMATA IN FORMA AUTOGRAFA, priva della scritta facsimile, prodotta tramite la compilazione del format di iscrizione on line.

I documenti che devono essere allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti sono:

- copia della documentazione che attesta il possesso dei titoli di preferenza o di riserva di cui agli artt. 3 e 11 del presente bando, 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.

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 non risultino correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso 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 conforme a quella indicata all'art. 5 del presente bando;
- il mancato inoltro dei documenti indicati all'art. 6 del presente bando, quali documenti necessari a pena di esclusione.



L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati con valore di notifica a tutti gli effetti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Brescia www.comune.brescia.it > il Comune > Concorsi e Mobilità > concorsi > concorsi aperti o in fase di espletamento > Commissario Aggiunto di Polizia Locale e nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso" e contemporaneo avviso inviato all'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione al concorso.

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 delle due prove scritte, al fine di limitarla ai soli concorrenti che supereranno tali prove e, pertanto, 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 Dirigente 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 DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente del Settore Risorse Umane e avverrà sulla base di:

- una preselezione (eventuale e solo qualora il numero delle domande presentate superi le 400 unità);
- due prove scritte;
- una prova orale.

L'Amministrazione, in presenza di un numero di candidati superiore alle 400 unità, si riserva la facoltà di procedere alla effettuazione di una **PRESELEZIONE** volta a limitare ad un numero ottimale i candidati da ammettere alle prove scritte del concorso.

La preselezione, consistente nella compilazione di test a risposta multipla a carattere attitudinale e professionale, verificherà:

- il possesso di capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, critico, logico e numerico;
- le conoscenze di base di tutti gli argomenti indicati al successivo art. 9 del presente bando (compresi quindi l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche maggiormente utilizzate negli uffici comunali).

In base all'esito della prova preselettiva la commissione esaminatrice stila una graduatoria di merito in ordine decrescente e ammette alle successive prove scritte **i primi 150 candidati**, oltre a quelli classificati ex aequo all'ultima posizione utile prevista.



La Commissione esaminatrice potrà avvalersi della collaborazione di una ditta specializzata per la progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test. Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo del concorso e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.

PROVE SCRITTE: i candidati saranno invitati a sostenere entrambe le prove scritte e la commissione esaminatrice procederà alla valutazione degli elaborati dopo l'esecuzione della seconda prova scritta. Il superamento di ciascuna prova scritta è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30 e la commissione esaminatrice potrà decidere di non correggere la seconda prova scritta dei candidati che non hanno raggiunto il punteggio minimo richiesto.

La **PRIMA PROVA SCRITTA a contenuto teorico**, volta a verificare la conoscenza più approfondita degli argomenti indicati all'art. 9 del bando, potrà consistere nello svolgimento di un elaborato su uno specifico argomento e/o nella soluzione di quiz a risposta chiusa su scelta multipla e/o in una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica.

La **SECONDA PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico**, volta ad accettare la capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche a casi concreti, potrà consistere nell'analisi e soluzione di uno o più casi simulanti interventi operativi con l'individuazione di percorsi procedurali o nell'elaborazione di schemi di atti, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche.

La **PROVA ORALE** consistente in un colloquio individuale finalizzato a valutare il livello di conoscenza degli argomenti indicati al successivo art. 9 e a verificare il possesso delle attitudini necessarie per il corretto svolgimento delle mansioni di Commissario Aggiunto di Polizia Locale caratterizzate da responsabilità e contatto diretto con i cittadini anche in situazioni di stress operativo ed emotivo. In particolare saranno accertate le seguenti attitudini:

- capacità relazionale nei rapporti interpersonali;
- capacità di gestione dei conflitti;
- capacità di gestire i gruppi di lavoro;
- capacità di problem – solving;
- orientamento all'innovazione e all'aggiornamento continuo.

La commissione esaminatrice potrà essere integrata da un esperto nella valutazione motivazionale e attitudinale.

Qualora non sia stato già accertato nelle altre prove d'esame (preselezione o prove scritte), durante la prova orale si procederà altresì ad accettare la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche in uso negli uffici comunali.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

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



La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine di ogni seduta della commissione dedicata a tale prova mediante affissione, nella sede d'esame, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

La prova orale si intende superata al raggiungimento di un punteggio minimo di 21/30

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

ART. 9 – MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente art. 8 verteranno sul seguente programma:

1. Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo;
2. Il procedimento amministrativo, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e norme in materia di riservatezza;
3. Codice delle strada e relativo regolamento di attuazione e altre norme complementari sulla circolazione stradale;
4. Elementi di infortunistica stradale;
5. Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo;
6. Elementi normativi in materia di polizia commerciale, edilizia, amministrativa, sanitaria, ambientale;
7. Testo unico delle Leggi di pubblica sicurezza e relativo regolamento di esecuzione;
8. Legislazione vigente in materia di armi, stupefacenti e immigrazione;
9. Nozioni in materia di trattamento sanitario obbligatorio e accertamento sanitario obbligatorio;
10. 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;
11. Ordinamento degli Enti locali con particolare riferimento al ruolo ed alle competenze del corpo di Polizia Locale;
12. Statuto e 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;
13. Elementi di Diritto Penale con particolare riferimento alla parte generale ed ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio;
14. Elementi di procedura penale con particolare riferimento all'attività della Polizia Giudiziaria;
15. Codice di comportamento e norme disciplinari vigenti per i dipendenti del Comune di Brescia;
16. Conoscenze delle applicazioni informatiche maggiormente impiegate negli uffici comunali (videoscrittura, fogli elettronici e database);
17. Conoscenza della lingua inglese.



ART. 10 - 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 > il Comune > Concorsi e Mobilità > Concorsi > Concorsi aperti o in fase di espletamento > Commissario Aggiunto di Polizia Locale.

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

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

ART. 11 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITA' DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito verrà formulata dalla Commissione esaminatrice sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata dal Settore Risorse Umane applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

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 conclusosi 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 raffirma.

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 conclusosi 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 > 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 sia per la copertura dei posti messi a concorso che per quelli che si venissero a



COMUNE DI
BRESCIA

rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso medesimo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria del concorso anche per assunzioni a tempo determinato, con orario a full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

ART. 12 - 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.

I vincitori che dichiarino di accettare l'assunzione devono 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 dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il rapporto di lavoro presso il Comune di Brescia.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

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

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, 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.

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

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



COMUNE DI
BRESCIA

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- 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 direzionegenerale@comune.brescia.it;
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Brescia è 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. 14 – 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 dott. Giulio Pinchetti 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, disciplina delle procedure selettive e profili professionali* –, entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.



COMUNE DI
BRESCIA

ART. 15 – ALTRE INFORMAZIONI

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

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. 030/2978314-7-8-5) dal lun. al ven. dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Brescia, lì 15 maggio 2020

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE
(Dott. Giulio Pinchetti)
(documento firmato digitalmente)