



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI N. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE
AREA DEGLI ISTRUTTORI

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della propria determinazione n. 55 del 19/03/2025;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Agente di Polizia Locale Area degli Istruttori.

1. PROFILO PROFESSIONALE

Specifiche professionali:

Conoscenze

Conoscenze teoriche esaurienti in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale e giudiziaria e quant'altro afferente alla sicurezza pubblica e urbana; conoscenze in ambito amministrativo e contabile. Conoscenze metodologiche e/o di prodotto e procedure di tipo specialistico e/o complesso nelle diverse tipologie di competenze affidate.

Capacità

Capacità pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato. In particolare, capacità di svolgere attività caratterizzate da variabilità dei problemi posti con responsabilità dei risultati, relativi a specifici processi, attraverso la gestione autonoma delle sequenze di lavoro, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli e regole predefinite.

Responsabilità

Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



Può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile di gruppo di lavoro.

Mansioni

Attività di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.

Valutazione e interpretazione nel merito di casi concreti, interpretazione e applicazione di istruzioni di massima ed elaborazione di proposte di soluzione.

Attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in merito ai servizi di competenza e amministrativi.

Attività di vigilanza in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale e giudiziaria e

Regolamenti ed in particolare:

- espleta i servizi di polizia stradale ai sensi di legge;
- esercita le funzioni di polizia locale indicate dalla legge 7.3.1986, n. 65 e dalla legge regionale 1.4.2015 n. 6 e regolamenti attuativi;
- concorre al mantenimento dell'ordine pubblico nell'ambito delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;
- svolge tutte le eventualità di interesse generale dell'amministrazione comunale, nell'ambito dei compiti istituzionali
- collabora con le forze di Polizia di Stato e con gli organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato;
- effettua servizi di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine.

Attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione gestionale e della definizione degli obiettivi.

Predisposizione di testi di atti, redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi. Elaborazione di dati ed informazioni, anche di natura complessa, mediante l'utilizzo di strumenti informatici. Classificazione, catalogazione, fascicolazione degli atti e selezione della documentazione ai fini archivistici.

Può essere dotato di arma, secondo quanto disposto dal D.M. 04.03.1987 n. 145, ed è tenuto a condurre tutti i mezzi in dotazione all'Ufficio di Polizia Locale di assegnazione e ad utilizzare gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui viene munito per l'esecuzione degli interventi.

Se responsabile del procedimento:

- diretta collaborazione con il responsabile di Area in modo attivo e propositivo;
- coordinamento operativo di personale di area inferiore;

Ufficio del Segretario Comunale

Mairano (BS) – 25030 Piazza Marconi, 6

Codice Fiscale e Partita Iva 00855410171

Tel. 030975122 - pec: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



- servizio di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre aree organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

Ai sensi degli articoli 7 e 6, comma 2, della legge 65/1986, la disciplina in materia di ordinamento dei servizi e dei corpi di polizia locale è contenuta nelle leggi regionali (o nei diversi atti degli organi politici cui la legge regionale abbia attribuito la competenza) e nei regolamenti di ente per la disciplina di dettaglio, che nel caso dell'istituzione di un corpo di polizia locale sono i regolamenti attuativi dell'articolo 7 della legge-quadro.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Funzioni Locali del Area degli Istruttori è attualmente il seguente:

- stipendio base: euro 21.392,87;
- indennità di comparto: euro 549,60;
- tredicesima mensilità;
- trattamento economico accessorio se dovuto, compensi e/o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa; ove ne ricorrano i presupposti di legge, eventuali altri compensi ed indennità previsti dalla normativa vigente, nella misura di legge.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (secondo quanto disposto da art. 38, comma 2, TUPI e dall'art. 2 del D.P.C.M. 174/94 e dal parere della Prefettura di Milano n. 132710 del 24 giugno 2019, il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza può avvenire solo nei confronti dei cittadini italiani);
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 45, ai sensi della normativa sui limiti di età per la permanenza in servizio (art. 4 del D.P.R. n. 1092/1973 e art. 12 della L. n. 70/1975);
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) essere fisicamente idonei allo svolgimento delle mansioni del posto a concorso;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

Ufficio del Segretario Comunale

Mairano (BS) – 25030 Piazza Marconi, 6

Codice Fiscale e Partita Iva 00855410171

Tel. 030975122 - pec: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



- f) 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;
- g) non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- j) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
- k) essere in possesso del seguente titoli di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità);
- l) patente di guida di categoria B o superiore;
- l) disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione alla Polizia Locale di Mairano;
- m) requisiti necessari per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza di cui all'art 5 c. 2 L. 65/1986:
- godere dei diritti civili e politici;
 - non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o 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;
- n) non essere contrari al porto e all'uso delle armi;
- o) non avere prestato servizio civile sostitutivo del servizio militare in qualità di obiettori di coscienza, ai sensi dell'art. 636 del D.lgs. 66/2010 - trattandosi di impiego che comporta l'uso delle armi - a meno di rinuncia allo status di obiettore coscienza di sensi del comma 3 del medesimo articolo;
- p) non trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 3 della L. 68/99.

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico vigente.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta l'equipollenza al titolo italiano richiesto per l'ammissione al concorso o al riconoscimento di equivalenza da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, ex art. 38 T.U.P.I..

<https://www.mur.gov.it/it/arce-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazionitratitoli-di-studio/titoli>



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



Per l'ammissione al concorso i candidati devono dichiarare di essere in possesso del provvedimento con il quale il titolo di studio conseguito all'estero è stato riconosciuto equipollente al titolo italiano richiesto, ed allegare il provvedimento alla domanda, o dichiarare di avere presentato istanza di riconoscimento, allegando istanza.

Oppure, i candidati devono dichiarare di avere presentato domanda di riconoscimento ex art. 38 T.U.P.I..

In caso di dichiarazione di aver presentato o di provvedere a presentare domanda di riconoscimento o equipollenza o di dichiarazione di aver presentato domanda di riconoscimento dell'equivalenza, i candidati sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, fermo restando che i requisiti devono sussistere al momento dell'assunzione.

Il modulo per la richiesta di equivalenza è disponibile ai seguenti indirizzi:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

<https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura concorsuale o di lavoro, ove instauratosi.

Per poter partecipare al concorso è inoltre necessario:

a) essere in possesso di uno dei seguenti sistemi di identificazione:

- CIE (Carta d'Identità Elettronica);
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);

b) avere effettuato il pagamento del contributo di partecipazione al concorso ai sensi del successivo punto 7;

c) rilasciare dichiarazione di aver preso visione e accettare incondizionatamente i contenuti del bando relativo alla presente procedura concorsuale;

d) rilasciare dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente al Comune di Mairano ogni eventuale successiva variazione dei propri recapiti e che il Comune di Mairano è esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità per variazioni non comunicate.

Ufficio del Segretario Comunale

Mairano (BS) – 25030 Piazza Marconi, 6

Codice Fiscale e Partita Iva 00855410171

Tel. 030975122 - pec: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



4. RISERVE

Il posto a concorso non è riservato.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto, pari al 20%, a favore dei militari volontari congedati, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare a seguito

Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 40/2017, così come modificato dal DL n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di posto, pari al 15%, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare a seguito dell'indizione di altri concorsi.

5. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata entro il 30° giorno dal giorno successivo a quello della pubblicazione del bando sul Portale InPA.

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet www.inpa.gov.it.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

La compilazione del format di candidatura è possibile previa autenticazione con SPID, CIE, CNS, e registrazione al Portale InPA.

La registrazione al Portale è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

Ciascun interessato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



La presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile e contenente un riepilogo della domanda presentata. **A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.**

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Mairano, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il Comune di Mairano pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e di proroga del termine di scadenza della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare l'apposito modulo di assistenza presente sul portale Portale InPA [richiedi supporto].

Prima di richiedere l'assistenza, i candidati sono invitati a leggere le guide presenti in ogni sezione della domanda ed a consultare le FAQ pubblicate sul Portale <https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte>.

6. CONTENUTI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Nella compilazione della domanda di partecipazione sul Portale InPA gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n caso di dichiarazioni false e mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a loro intestato al quale intendono ricevere le comunicazioni relative al concorso;
- un recapito telefonico;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di essere fisicamente idonei allo svolgimento delle mansioni del posto a concorso;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

Ufficio del Segretario Comunale

Mairano (BS) – 25030 Piazza Marconi, 6

Codice Fiscale e Partita Iva 00855410171

Tel. 030975122 - pec: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



- 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;
- di non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- di non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14.11.2002, 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;
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
- il possesso del titolo di studio richiesto alla lettera j) del punto 3, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, è necessario dichiarare di essere in possesso del provvedimento di equipollenza o dichiarare di aver presentato istanza di riconoscimento dell'equipollenza o dell'equivalenza, o dichiarare di provvedere a richiedere l'equipollenza;
- il possesso della patente di guida di categoria B;
- la disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione alla Polizia Locale di Mairano;
- il possesso dei requisiti necessari per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza di cui all'art 5 c. 2 L. 65/1986;
- di non essere contrari al porto e all'uso delle armi
- di non avere prestato servizio civile sostitutivo del servizio militare in qualità di obiettori di coscienza, ovvero di avere rinunciato allo status di obiettore di ai sensi del comma 3 del medesimo articolo;
- di non trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art.1 della L. 68/99;
- il possesso di eventuali titoli che danno diritto alla preferenza di cui al successivo punto 13. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- l'eventuale necessità, per i candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura,

Ufficio del Segretario Comunale

Mairano (BS) – 25030 Piazza Marconi, 6
Codice Fiscale e Partita Iva 00855410171

Tel. 030975122 - pec: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



di scrittura e di calcolo, nonché' di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;

- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti non è ritenuta valida.

È necessario inoltre dichiarare l'impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni variazione dei propri recapiti.

Il Comune di Mairano non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, l'Amministrazione procederà a idonei controlli per verificare, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni rese.

6.1. ALLEGATI DA PRODURRE IN FASE DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per i candidati con DSA che necessitano di agevolazioni nello svolgimento delle prove ai sensi del comma 4 bis dell'art.3 del DL 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021 e del Decreto 9 novembre 2021:

- certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, dalla quale risulti la diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. n. 170/2010, e la necessità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché la necessità di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Per i candidati con titolo di studio conseguito all'estero ed in possesso del provvedimento di equipollenza al titolo italiano richiesto:

- provvedimento di equipollenza del titolo di studio.

7. CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

La partecipazione al concorso comporta il pagamento del contributo di partecipazione di Euro 10,00.



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



Il pagamento deve essere effettuato tramite la piattaforma PagoPA, nell'ambito della procedura di iscrizione on line, secondo le indicazioni contenute sul Portale InPA e illustrate nell'apposita sezione del modulo di partecipazione.

L'importo versato non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.

8. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Saranno ammessi al concorso i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti, sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura:

- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste nel bando;
- la mancanza dei requisiti previsti nel bando.

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima delle prove; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato verranno esclusi dal concorso.

In caso di dubbi sul possesso dei requisiti d'ammissione, sia nell'interesse del candidato che nell'interesse generale in ordine al corretto svolgimento delle prove, può essere disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti e verrà effettuato prima della prova orale.

L'Amministrazione può decidere di disporre l'ammissione alla prima prova con riserva di tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini e con le modalità indicate nel bando. In tal caso la verifica del contenuto delle dichiarazioni rese verrà effettuata prima della prova orale per i soli candidati ammessi alla stessa.



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi viene pubblicato sul portale InPA all'indirizzo www.inpa.gov.it, sul sito comunale www.comune.mairano.bs.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

I candidati verranno identificati con l'ID generato dal sistema al momento dell'invio della domanda, come già precisato al precedente punto 5.

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA, sul sito comunale e all'Albo Pretorio on-line del Comune di Mairano hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del concorrente in qualsiasi momento della procedura concorsuale, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei motivi di esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati, con valore di notifica a tutti gli effetti, mediante comunicazione inviata all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione al concorso.

9. SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice che verrà nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La procedura concorsuale si articolerà nelle seguenti prove d'esame:

Prova scritta

Redazione di un elaborato e/o risposta sintetica a quesiti su una o più delle materie del successivo punto 10.

La prova scritta sarà espletata e gestita con l'ausilio di apparecchiature informatiche e di sistemi di elaborazione elettronica dei dati. A tal fine la Commissione sarà coadiuvata da una società specializzata.

In caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la Commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La Commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile.

Lo svolgimento della prova con modalità informatiche accerta la conoscenza di base del candidato all'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Ufficio del Segretario Comunale

Mairano (BS) – 25030 Piazza Marconi, 6
Codice Fiscale e Partita Iva 00855410171

Tel. 030975122 - pec: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



Prova orale

Colloquio individuale finalizzato a valutare le conoscenze su una o più delle materie e le competenze trasversali dei successivi punti 10 e 11.

Durante la prova orale verrà altresì accertata la conoscenza di base della lingua inglese.

Nel corso delle prove non sarà consentito consultare alcun testo/manuale, né sarà consentito utilizzare telefoni cellulari o altro materiale elettronico o informatico (palmari, tablet o simili).

Durante la prova scritta 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.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte le prove, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti. Ai sensi del comma 4 bis dell'art.3 del DL 80/2021 convertito nella Legge n. 133/2021 e del Decreto 9 novembre 2021, ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) che ne avranno fatto esplicita richiesta, sarà assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art. 5, commi 2, lettera b), e 4, della legge 8 ottobre 2010, n. 170.

La mancata presentazione ad una qualunque delle prove comporta l'esclusione del candidato.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

10. OGGETTO DELLE PROVE SCRITTA ED ORALE

In considerazione delle attività e delle competenze proprie del profilo del posto a concorso, le prove scritta e orale, come declinate al precedente punto 9., saranno finalizzate a valutare:



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



Le conoscenze delle seguenti materie:

- Ordinamento della Polizia Locale (Legge n.65/1986, Legge Regionale n.6/2015);
- Codice della Strada (D.Lgs. n. 285/1992) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione (D.P.R. n. 495/1992) e nozioni di infortunistica stradale;
- Legge del 24.11.1981 n. 689;
- Elementi di legislazione in materia di Pubblica Sicurezza (R.D. 18 giugno 1931 n. 773 e s.m.i.);
- Elementi di legislazione in materia di stupefacenti e sostanze psicotrope (DPR 309/1990) e di immigrazione (D.Lgs. 286/1998 e s.m.i.);
- Elementi di legislazione in materia di vigilanza sull'attività urbanistica, edilizia, ambientale e commerciale;
- Elementi di Diritto Penale, con particolare riferimento alla parte generale del Codice Penale, ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ai reati contro la persona e ai reati contro il patrimonio;
- Elementi di Procedura Penale (con particolare riferimento agli atti di competenza degli Agenti di Polizia Giudiziaria);
- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di legislazione in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. 184/2006);
- Elementi di legislazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione e di trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 come modificato dal D.P.R. 81/2023); diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Elementi di legislazione in materia di Codice di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) e Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (GDPR).

11. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Prima dell'espletamento della prima prova la Commissione stabilisce i criteri e le modalità con cui verranno valutate le prove e li pubblica sul portale InPA all'indirizzo www.inpa.gov.it, sul sito comunale www.comune.mairano.bs.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e all'Albo pretorio.

I criteri devono consentire di risalire al procedimento logico seguito dalla commissione nell'esprimere i giudizi espressi in valori numerici.

Ufficio del Segretario Comunale

Mairano (BS) – 25030 Piazza Marconi, 6
Codice Fiscale e Partita Iva 00855410171

Tel. 030975122 - pec: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



Il giudizio della Commissione è discrezionale e sindacabile solo sotto il profilo dell'eccesso di potere, dell'illogicità manifesta, travisamento dei fatti e disparità di trattamento.

Prova scritta

La Commissione dispone del seguente punteggio: fino a 30 punti.

Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30.

L'esito della prova scritta verrà reso noto mediante pubblicazione sul portale InPA all'indirizzo www.inpa.gov.it, sul sito comunale www.comune.mairano.bs.it, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito comunale e all'Albo Pretorio, con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascun candidato.

I candidati verranno identificati con l'ID generato dal sistema al momento dell'invio della domanda.

Prova orale

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La Commissione dispone del seguente punteggio: fino a 30 punti.

Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 21/30.

Durante la prova orale verrà effettuata una valutazione delle materie sopra indicate in un colloquio selettivo semi-strutturato caratterizzato da uno scambio verbale in una situazione dinamica di interazione che permetta lo svilupparsi di un processo di conoscenza. Per raggiungere tale obiettivo ci si basa sul consenso, tra conduttori e partecipanti, a discutere, parlare, trattare insieme un tema o un argomento; la conduzione del colloquio è guidata con uno stile consultivo-collaborativo o partecipativo. Il colloquio selettivo semi-strutturato ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere, nel modo ottimale, la mansione oggetto della procedura selettiva e comprende la valutazione dei principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, motivazioni.

Per garantire l'ottimale svolgimento della prova e il reale scopo selettivo, la Commissione può avvalersi durante la gestione del colloquio di tutte le strumentazioni ritenute adeguate secondo le più moderne tecniche selettive (test, questionari, lavori individuali, role play, in basket, problem solving, analisi di casi).

Durante le prove verrà accertata altresì la conoscenza base della lingua inglese.

Ufficio del Segretario Comunale

Mairano (BS) – 25030 Piazza Marconi, 6

Codice Fiscale e Partita Iva 00855410171

Tel. 030975122 - pec: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



Se il candidato risulterà idoneo nella verifica sia delle conoscenze informatiche che della lingua inglese verrà confermato il voto complessivo riportato nella prova orale. Se il candidato risulterà inidoneo nella verifica delle conoscenze informatiche o della lingua inglese o in entrambi, non verrà ammesso alla graduatoria finale e sarà escluso dalla procedura concorsuale.

Il punteggio finale delle prove è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta addizionata alla votazione conseguita nella prova orale.

Tutti i punteggi saranno espressi con due cifre decimali.

Le tracce delle prove, dopo lo svolgimento delle prove, verranno pubblicate sul portale InPA, sul sito comunale, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito comunale e all'Albo Pretorio.

12. CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario e la sede delle prove saranno pubblicati, almeno 15 giorni prima della data stabilita per le stesse, sul portale InPA www.inpa.gov.it, sul sito comunale www.comune.mairano.bs.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e all'Albo Pretorio on line del Comune di Mairano.

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA, sul sito comunale e all'Albo Pretorio hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

13. GRADUATORIA

La graduatoria è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato (somma del punteggio conseguito nella prova scritta e del punteggio conseguito nella prova orale) con l'osservanza, a pari punti, dei titoli di preferenza di seguito indicati:

- 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,

Ufficio del Segretario Comunale

Mairano (BS) – 25030 Piazza Marconi, 6
Codice Fiscale e Partita Iva 00855410171

Tel. 030975122 - pec: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano 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) aver 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;

l) 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'art. 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) 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;

n) 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;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/1994;

p) minore età anagrafica.

Le preferenze verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano dichiarate nella domanda di ammissione al concorso, secondo le modalità indicate.

I candidati che avranno superato la prova orale, dovranno far pervenire all'Amministrazione, nelle modalità e nei termini che verranno comunicati su www.inpa.gov.it, sul sito comunale www.comune.mairano.bs.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito comunale e all'Albo Pretorio, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda.

La documentazione comprovante il "lodevole servizio" è costituita da specifica attestazione sottoscritta dal responsabile del servizio del comune presso cui è stato prestato il servizio che definisce lodevole la qualità del lavoro svolto dal dipendente.

Ufficio del Segretario Comunale

Mairano (BS) – 25030 Piazza Marconi, 6

Codice Fiscale e Partita Iva 00855410171

Tel. 030975122 - pec: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



Ai fini dell'applicazione della preferenza di cui all'art. del DPR 487/1994, come modificato dal DPR n. 82 del 2023, la percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area degli Istruttori del Comune di Mairano, alla data del 31.12.2024, è la seguente:

- Donne: n. 3 (50%)
- Uomini n. 3 (50%).

Essendo il differenziale tra i generi non superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5 a favore di alcun genere.

La graduatoria è approvata con determinazione del Segretario Comunale e viene pubblicata su www.inpa.gov.it, sul sito comunale www.comune.mairano.bs.it, in Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per la sua efficacia e per eventuali impugnazioni.

L'accesso agli atti delle procedure selettiva è consentito come da normativa.

La graduatoria rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di approvazione.

Per la durata della sua validità, la graduatoria potrà essere utilizzata dal Comune di Mairano per assunzioni a tempo indeterminato e determinato di profili uguali o equivalenti, coerentemente con quanto stabilito nella programmazione del fabbisogno di personale.

Il Comune di Mairano potrà autorizzare l'utilizzo della graduatoria da parte di Enti terzi, previo rimborso delle spese sostenute.

14. ASSUNZIONE

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dai contratti individuali secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Il vincitore riceverà formale comunicazione dei termini e delle modalità di presa di servizio e di stipula del contratto individuale di lavoro.



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



Il vincitore dovrà presentare, nel termine comunicato, la documentazione prescritta dalle vigenti disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro. Nello stesso termine, sotto la propria responsabilità, dovrà dichiarare di non svolgere altre attività di lavoro autonomo o subordinato. In caso contrario dovrà presentare espressa opzione per l'impiego presso il Comune di Mairano.

Il vincitore verrà sottoposto a visita medica al fine di verificare l'idoneità fisica alla mansione.

La stipula del contratto individuale di lavoro, di norma, avviene successivamente alla verifica del possesso dei requisiti prescritti. Non si esclude, tuttavia, che i controlli vengano effettuati successivamente alla stipula del contratto. In caso di accertamento di difetto del requisito di idoneità fisica o di altri requisiti prescritti il vincitore è dichiarato decaduto ed il contratto, se stipulato, rescisso. Le prestazioni lavorative eventualmente rese verranno comunque compensate.

Dalla data di assunzione decorre il periodo di prova della durata di sei mesi. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'ente deve essere motivato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione.

Il vincitore che non assuma servizio entro il termine stabilito decade dall'assunzione e dalla posizione nella graduatoria.

Il vincitore deve permanere in servizio presso il Comune di assunzione per un periodo non inferiore a cinque anni prima di poter fare istanza di trasferimento presso un'altra pubblica amministrazione.

Per l'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Mairano comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso Ente diverso dal Comune di Mairano non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;

Ufficio del Segretario Comunale

Mairano (BS) – 25030 Piazza Marconi, 6

Codice Fiscale e Partita Iva 00855410171

Tel. 030975122 - pec: protocollo@pec.comune.mairano.bs.it



COMUNE DI MAIRANO

PROVINCIA DI BRESCIA



- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso il Comune di Mairano o Ente diverso non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.

Il vincitore o gli idonei, una volta chiamati ed assunti a tempo indeterminato, dal Comune di Mairano o da Ente diverso, fuoriescono dalla graduatoria e non possono più essere chiamati.

15. COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi ed Economici, Dott. Mauro Scutra. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande e si concluderà non oltre 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.

ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Nel rispetto del GDPR (General Data Protection Regulation) – Regolamento UE n. 2016/679, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva nel rispetto e in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente del Comune di Mairano coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione esaminatrice a tal fine nominata con apposita determinazione del Responsabile competente.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Mairano.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Ragioneria del Comune di Mairano contattando il numero telefonico 030/975122-int.6 o scrivendo all'indirizzo e-mail ufficio.ragioneria@comune.mairano.bs.it.

Mairano (BS), 19/03/2025

Il Segretario Comunale
Dott. Giampaolo Brozzi
(firmato digitalmente)