



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI IN FORMA ASSOCIATA PER L'ASSUNZIONE DI N. 5 AGENTI DI POLIZIA LOCALE - PROFILO PROFESSIONALE AGENTE DI POLIZIA LOCALE AREA DEGLI ISTRUTTORI CCNL 16.11.2022 DI CUI:**

**1° POSTO ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI ORZINUOVI**  
**2° POSTO ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI MACLODIO**  
**3° POSTO ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI POMPIANO;**  
**4° POSTO ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO CON DUE CONTRATTI PART TIME AL 50% DI CUI UN CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50% PRESSO IL COMUNE DI ORZIVECCHI E UN CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME AL 50% PRESSO COMUNE DI VILLACHIARA**  
**5° POSTO ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PART TIME (50%) PRESSO IL COMUNE DI POMPIANO.**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Viste:

- la Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Orzinuovi n. 51 del 29/03/2025 e successive integrazioni con Deliberazione n. 82 del 28/04/2025, n. 158 del 29/09/2025 e n. 180 del 20/10/2025 e n. 209 del 01/12/2025 avente per oggetto "Piano integrativo di attività e organizzazione (PIAO) 2025 – 2027 ai sensi dell'art.6 D.lgs. N. 80/2021 aggiornamento sezione organizzazione e capitale umano";
- La Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Orzivecchi n. 29 del 29/03/2025 e successiva integrazione con Deliberazione n. 67 del 01/10/2025 avente per oggetto "Piano integrativo di attività e organizzazione (PIAO) 2025 – 2027 ai sensi dell'art.6 D.lgs. N. 80/2021 aggiornamento sezione organizzazione e capitale umano";
- La Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Macloio n. 12 del 06/03/2025 e successiva integrazione con Deliberazione n. 53 del 13/11/2025 avente per oggetto "Piano integrativo di attività e organizzazione (PIAO) 2025 – 2027 ai sensi dell'art.6 D.lgs. N. 80/2021 aggiornamento sezione organizzazione e capitale umano";
- La Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Pompiano n. 05 del 21/01/2025 e successiva integrazione con Deliberazione n. 66 del 18/11/2025 avente per oggetto "Piano integrativo di attività e organizzazione (PIAO) 2025 – 2027 ai sensi dell'art.6 D.lgs. N. 80/2021 aggiornamento sezione organizzazione e capitale umano";
- La Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Villachiara n. 27 del 27/03/2025 e successiva integrazione con Deliberazione n. 94 del 12/11/2025 avente per oggetto "Piano integrativo di attività e organizzazione (PIAO) 2025 – 2027 ai sensi dell'art.6 D.lgs. N. 80/2021 aggiornamento sezione organizzazione e capitale umano";

VISTA la delibera di Consiglio Comunale DI Orzinuovi n. 36 del 27/10/2025 avente per oggetto:"*Approvazione della convenzione ai sensi dell'art. 30 d. lgs. 267/2000 per la gestione in forma associata della funzione e dei relativi servizi della polizia locale tra i comuni di lograto, Longhena, Macloio, Orzinuovi, Orzivecchi e Villachiara*";

**Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



VISTO l'accordo tra il Comune di Orzinuovi ed i Comuni di Maclo dio, Orzivecchi, Pompiano e Villachiara per la gestione in forma congiunta del concorso per la copertura di posti di Istruttore profilo Agente di Polizia Locale approvato rispettivamente con le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Maclo dio n. 63 del 27/11/2025;
- Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Orzinuovi n. 226 del 21/12/2025;
- Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Orzivecchi n. 102 del 28/11/2025;
- Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Pompiano n. 74 del 26/11/2025;
- Deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Villachiara n. 104 del 28/11/2025;

ATTESO CHE con il suddetto accordo i Comuni stipulanti si propongono i seguenti obiettivi:

- procedere alla gestione congiunta della procedura concorsuale pubblica per la copertura a tempo indeterminato di posti vacanti di Istruttore nel profilo professionale di Agente di Polizia Locale del C.C.N.L. comparto "Funzioni locali", nel rispetto della vigente normativa;
- rispondere adeguatamente in termini di flessibilità e celerità alle esigenze di reclutamento di personale;
- realizzare economie di scala e di atti amministrativi nelle operazioni inerenti la procedura concorsuale oggetto del presente atto;
- valorizzare la cooperazione fra enti locali nel rispetto della libera determinazione di ciascuno.

DATO ATTO CHE:

- il Comune di Orzinuovi ha la necessità di coprire n. 1 posto di istruttore a tempo pieno ed indeterminato profilo agente di Polizia Locale;
- il Comune di Maclo dio ha la necessità di coprire n. 1 posto di istruttore a tempo pieno ed indeterminato profilo agente di Polizia Locale;
- il Comune di Pompiano ha la necessità di coprire n. 1 posto di istruttore a tempo pieno ed indeterminato e di n. 1 posto a tempo part time 50% ed indeterminato profilo agente di Polizia Locale;
- il Comune di Orzivecchi ha la necessità di coprire n. 1 posto di istruttore a tempo part time 50% ed indeterminato profilo agente di Polizia Locale;
- il Comune di Villachiara ha la necessità di coprire n. 1 posto di istruttore a tempo part time 50% ed indeterminato profilo agente di Polizia Locale;

Visto l'esito negativo delle comunicazioni obbligatorie di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 effettuate dai Comuni facenti parte della gestione in forma congiunta del presente concorso e comunicate al Comune di Orzinuovi:

- Comune di Maclo dio comunicazione ricevuta al protocollo del Comune di Orzinuovi num. 34870 del 20/12/2025;

#### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) - PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



- Comune di Orzinuovi comunicazione ricevuta al protocollo del Comune di Orzinuovi num. 35219 del 23/12/2025;
- Comune di Orzivecchi comunicazione ricevuta al protocollo del Comune di Orzinuovi num. 35436 del 29/12/2025;
- Comune di Pompiano comunicazione ricevuta al protocollo del Comune di Orzinuovi num. 35254 e num. 35255 del 24/12/2025;
- Comune di Villachiara comunicazione ricevuta al protocollo del Comune di Orzinuovi num. 33241 del 04/12/2025;

Viste :

- la propria determinazione n. 847 del 22/12/2025 con cui si è avviata la procedura per il reclutamento di n. 1 posto di istruttore profilo di "Agente di Polizia Locale" – area degli istruttori CCNL 16.11.2022.n. 1 unità a tempo pieno ed indeterminato comune di Orzinuovi;
- la determinazione n. 219 del 22/12/2025 con cui si è avviata la procedura per il reclutamento di n. 1 posto di istruttore profilo di "Agente di Polizia Locale" – area degli istruttori CCNL 16.11.2022.n. 1 unità a tempo pieno ed indeterminato comune di Maclo dio;
- la determinazione n. 289 del 23/12/2025 con cui si è avviata la procedura per il reclutamento di n. 2 posti di istruttore profilo di "Agente di Polizia Locale" – area degli istruttori CCNL 16.11.2022.n. 1 unità a tempo pieno ed 1 unità a tempo parziale (50%) ed indeterminato comune di Pompiano;
- la determinazione n. 227 del 22/12/2025 con cui si è avviata la procedura per il reclutamento di n. 1 posto di istruttore profilo di "Agente di Polizia Locale" – area degli istruttori CCNL 16.11.2022.n. 1 unità a tempo parziale (50%) ed indeterminato comune di Orzivecchi;
- la comunicazione al protocollo del Comune di Orzinuovi al n. 35558 in data 30/12/2025 con cui si comunica che è stata avviata la procedura per il reclutamento di n. 1 posto di istruttore profilo di "Agente di Polizia Locale" – area degli istruttori CCNL 16.11.2022.n. 1 unità a tempo parziale ed indeterminato comune di Villachiara;

VISTI:

- ✓ Il D.P.R. n.487/1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- ✓ Visto il DPR n. 82 del 16/06/2023;
- ✓ Il D. Lgs. 198/2006 e il D.lgs. N. 216 del 09.07.2003 che garantiscono pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- ✓ Il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174 recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;
- ✓ La Legge 6 agosto 2013, n. 97 "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2013";
- ✓ Il D.P.R. n.445 del 28.12.2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e s.m.i.;
- ✓ Il D.lgs. n.165/2001;
- ✓ Il TUEL D.lgs. 18 agosto 2000, n.267;
- ✓ I vigenti CCNL Funzioni Locali ed in particolare il CCNL 16.11.2022;

**Ufficio Risorse Umane**



✓ Il D.L. n.36/2022;

## RENDE NOTO

Che è indetto concorso pubblico per esami per l'assunzione:

- n. 1 "Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022" a tempo pieno e indeterminato per il Comune di Orzinuovi;
- n. 1 "Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022" a tempo pieno e indeterminato per il Comune di Maclo dio;
- n. 1 "Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022" a tempo pieno e indeterminato per il Comune di Pompiano;
- n. 1 "Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022" a tempo indeterminato con due contratti part time al 50% rispettivamente con il Comune di Orzivecchi e Villachiara;
- n. 1 "Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022" a tempo indeterminato part time (50%) ed indeterminato e part time per il Comune di Pompiano;

Precisato che i Comuni di Villachiara e Orzivecchi condivideranno lo stesso Agente di polizia Locale assunto al 50% presso il Comune di Villachiara e al 50% presso il Comune di Orzivecchi;

Ritenuto, quindi, opportuno avvisare che i vincitori saranno individuati secondo il seguente ordine di graduatoria:

- 1° posto assunzione a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Orzinuovi;
- 2° posto assunzione a tempo ed indeterminato presso il Comune di Maclo dio;
- 3° posto assunzione a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Pompiano;
- 4° posto assunzione a tempo indeterminato con due contratti part time al 50% di cui un contratto a tempo indeterminato e part time al 50% presso il Comune di Orzivecchi e un contratto a tempo indeterminato e part time al 50% presso Comune di Villachiara;
- 5° posto assunzione a part time (50%) ed indeterminato presso il Comune di Pompiano;

## ART. 1 - CONTENUTI PROFESSIONALI DEL PROFILO MESSO A CONCORSO

Le competenze e conoscenze e capacità per l'espletamento delle attività lavorative proprie del profilo sono definite nella declaratoria professionale dell'Area degli Istruttori di cui all'allegato "A" del CCNL Regioni-Autonomie Locali –ordinamento professionale del 16.11.2022 che prevede le seguenti specifiche professionali:

- Conoscenze teoriche esaurienti;
- Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in ambito specializzato di lavoro;
- Responsabilità di procedimento o infra procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi;

Le principali competenze tecnico-professionali specifiche del profilo Agente di Polizia Locale, così come definite nella scheda descrittiva del profilo approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 191 del 18.09.2023, sono:

- 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

### Ufficio Risorse Umane

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) - PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



amministrativi.

- Attività di vigilanza in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale e giudiziaria e quant’altro afferente alla sicurezza pubblica e urbana nei limiti e nel rispetto delle Leggi e dei 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 eventuali attività di interesse generale dell’amministrazione nell’ambito dei compiti istituzionali;
- Assicurare la vigilanza ed il controllo del territorio garantendo l’esecuzione di attività di prevenzione e di repressione al fine di tutelare i diritti dei cittadini, la sicurezza e di favorire la corretta e regolare esecuzione delle attività produttive e sociali;
- Svolgere funzioni di vigilanza nell’ambito delle materie di competenza anche con riferimento alla prevenzione e repressione delle violazioni di norme di legge e regolamentari;
- Collabora con le forze di Polizia di Stato e con gli organismi della protezione civile, nell’ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell’assessore da lui delegato;
- Effettua servizi d’ordine e 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’Unità 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 Unità in modo attivo e propositivo;
- coordinamento operativo di personale di area inferiore;
- servizio di informazione all’utenza, sia esterna, sia interna.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrice 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.

## **ART. 2– REQUISITI PER L’AMMISSIONE**

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti di ambo i sessi devono possedere i seguenti requisiti:

### **➤ Requisiti Generali:**

- a) Avere la cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell’Unione Europea; oppure essere familiari di cittadini dell’Unione Europea, anche se cittadini di Stati Terzi, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadini di Stati Terzi titolari

### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) Idoneità fisica all'impiego per il profilo di agente di polizia locale;
- e) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 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 aver riportato condanne con sentenze passate in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;
- i) Di non avere in corso procedimenti penali, ne' 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate nella domanda di candidatura 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.
- j) 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;

➤ **Titoli di studio:**

- k) **Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università.**

*Per i titoli di studio conseguiti in Stati diversi dall'Italia le informazioni per il loro riconoscimento sono disponibili al seguente link: <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>*

*I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'università e della ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero **sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza entro la data di scadenza del presente bando**. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanaione di tale provvedimento, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.*

➤ **Altri requisiti specifici:**

- l) Idoneità psico fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Agente di Polizia Locale. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a concorso, ai sensi dell'art. 1

**Ufficio Risorse Umane**



della Legge 28.03.1991, n. 120;

- m) Non trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99 (art. 3 c. 4 L. 68/99);
- n) Possesso dei requisiti di cui all'art.5, comma 2 della Legge n.65/1986 per il conseguimento della **qualifica di agente di pubblica sicurezza**, ovverosia:
  - Godimento dei diritti civili e politici;
  - Non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo;
  - Non essere stato e non essere attualmente sottoposto a misure di prevenzione;
  - Non essere stato espulso dalle Forze Armate o Corpi militarizzati o destituito dai pubblici uffici;
- o) Essere in possesso della patente di guida di tipo B (o superiore);
- p) Essere disponibile al porto d'armi e all'uso dell'arma;
- q) Essere disponibile alla conduzione di tutti i veicoli in dotazione al Servizio di Polizia Locale;
- r) Possesso dell'**idoneità psico-fisica** richiesta per il rilascio ed il rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi per uso personale ai sensi **dell'art. 2 D.M. 28.4.1998**.

In particolare sono richiesti i seguenti requisiti psico – fisici:

**1. Requisiti visivi:**

- **Soggetti con visione binoculare:** visus naturale minimo: 1/10 per ciascun occhio; visus corretto: 10/10 complessivi. E' ammessa correzione con lenti sferiche positive fino a 5 diottrie e negative fino a 10 diottrie; l'eventuale differenza tra gli occhi non deve essere superiore a 3 diottrie per l'ipermetropia e a 5 diottrie per la miopia. Per correzione si intende la correzione totale. Per quanto concerne la correzione dell'astigmatismo, non sono ammessi vizi di refrazione superiori alle 3 diottrie per l'astigmatismo miopico, alle 2 diottrie per l'astigmatismo ipermetropico e alle 4 diottrie per l'astigmatismo misto;
- **Soggetti monocoli:** visus naturale minimo: 1/10; visus corretto: 9/10. E' ammessa correzione con lenti sferiche positive fino a 5 diottrie e negative fino a 10 diottrie. Per correzione si intende la correzione totale. Per quanto concerne la correzione dell'astigmatismo, valgono gli stessi valori riferiti ai soggetti con visione binoculare;
- **Senso cromatico** sufficiente con percezione dei colori fondamentali, accertabile con il test delle matassine colorate.

**2. Requisiti uditivi:** soglia uditiva non superiore a 20 dB nell'orecchio migliore, (come soglia si intende il valore medio della soglia audiometrica espressa in dB HL per via aerea alle frequenze di 500, 1000, 2000 Hz); comunque la soglia per ciascuna frequenza deve essere inferiore a 50 dB. In alternativa, percezione della voce di conversazione con fonemi combinati a non meno di 8 metri di distanza, con non meno di 2 metri per l'orecchio peggiore, raggiungibile anche con l'utilizzo di protesi acustiche adeguate.

**3. Adeguata capacità degli arti superiori e della colonna vertebrale** raggiungibile, in caso di minorazioni, anche con l'adozione di idonei mezzi protesici od ortesici che consentano potenzialmente il maneggio sicuro dell'arma.

**4. Assenza di alterazioni neurologiche** che possano interferire con lo stato di vigilanza o che abbiano ripercussioni invalidanti di carattere motorio, statico o dinamico. Non possono essere dichiarati idonei i soggetti che hanno sofferto negli ultimi due anni di crisi comiziali.

**5. Assenza di disturbi mentali, di personalità o comportamenti.**

In particolare, non deve riscontrarsi dipendenza da sostanze stupefacenti, psicotrope e da alcool. Costituisce altresì causa di non idoneità l'assunzione anche occasionale di sostanze stupefacenti e l'abuso di alcool e/o psicofarmaci.

I requisiti di cui al presente articolo **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 di lavoro.**

**Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura concorsuale o successivamente, comporta l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instauratosi.

### **ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ'**

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura di concorso dovranno registrarsi nel Portale unico del reclutamento di cui all'art. 35 ter del D. Lgs. 165/2001, disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo ai sensi dell'articolo 9 del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale "InPA" <https://www.inpa.gov.it> in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

Fino alla data di scadenza del bando il candidato ha la possibilità di modificare e/o integrare la domanda di partecipazione, anche se precedentemente inviata, dando atto che verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. 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.

Non verranno presi in considerazione eventuali documenti della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal presente bando.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Orzinuovi, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il Comune di Orzinuovi pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato, precisando che il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato per un periodo 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 esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

**La domanda da parte del candidato dovrà pervenire entro e non oltre le ore 10:00 del**

#### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) - PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



**04/02/2026** Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

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

#### **ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, compilando tutte le seguenti sezioni:

- Anagrafica;
- Requisiti generici;
- Requisiti specifici;
- Titoli di preferenza (DPR 487/94 art 5 e DPR 82/2023);
- Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013);
- Esperienze lavorative presso PA come dipendente;
- Altre esperienze lavorative presso PA;
- Esperienze lavorative presso privati;
- Altre esperienze lavorative;
- Articoli e pubblicazioni;
- Attività di docenza presso PA;
- Corsi convegni e congressi;
- Altro;
- Competenze linguistiche;
- Bilancio Competenze;
- Partecipazione concorsi;
- Allegati;
- Verifica ed invio.

Le sezioni sotto indicate vanno compilate seguendo i seguenti criteri:

**➤ nella sezione "ANAGRAFICA":**

Tutti i campi contrassegnati da asterisco dovranno esser compilati (alcuni di essi sono già precompilati in coerenza con le credenziali di identità digitale precedentemente inserite), come di seguito indicati:

- nome, cognome, codice fiscale, sesso;
- luogo e data di nascita;
- email e/o indirizzo di posta certificata, recapito telefonico;
- numero di figlio a carico (in caso di presenza di figli a carico, si consiglia di dichiararne il numero in questa sezione al fine di poter godere dell'eventuale diritto di preferenza, così come descritto nella seguente sezione d) titoli di preferenza);
- indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza (qualora nel corso dello svolgimento della selezione il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all'amministrazione);
- dichiarazione in merito al possesso o meno di patente di guida e, se sì, di che tipologia. Si ricorda che per la presente procedura concorsuale è richiesta la patente di tipo B.

**Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) – E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



➤ **nella sezione "REQUISITI GENERICI":**

- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2 (**per i candidati non cittadini italiani** allegare la relativa documentazione della **sezione "allegati"**);
- Il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, ne' 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'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;
- 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.d., 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 (per i candidati che hanno rinunciato allo status: nella **sezione "requisiti specifici"** dichiarare di aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza");
- Di dichiarare eventuale invalidità riconosciuta (in caso di dichiarazione positiva allegare la documentazione medica nella **sezione "allegati"**);
- Di dichiarare eventuale DSA riconosciuta (Disturbi Specifici dell'Apprendimento) (in caso di dichiarazione positiva allegare la documentazione medica nella **sezione "allegati"**);
- Di dichiarare eventuale necessità di ausili per l'espletamento delle prove;
- Di dichiarare eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- Di dichiarare la idoneità all'impiego;
- Di dichiarare eventuale riserva.

In caso di riserva selezionare quelle di pertinenza tra una delle seguenti:

- ✓ *Riserva stabilizzazione D.lgs. 165/2001 art. 35 comma 3 bis: nei cinque anni precedenti alla data di pubblicazione del bando ho maturato tre anni di servizio anche non continuativo a tempo determinato nel PROFILO A CONCORSO presso un'Azienda o Ente del Servizio Sanitario Regionale di riferimento*
- ✓ *Riserva legge 68/99 - Legge n. 68 del 12/03/1999 e ss.mm.ii.: dichiaro di avere diritto alla riserva ed essere iscritto nello specifico elenco delle categorie protette presso gli uffici competenti.*
- ✓ *Personale interno a tempo indeterminato non nello stesso profilo a concorso presso una delle Aziende o Enti della Regione che ha indetto il concorso D.lgs. 27/10/2009 n. 150 (art. 24)*

**Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



- ✓ *Riserva volontari delle forze armate congedati senza demerito d.lgs. 15/03/2010 n. 66 e ss.mm.ii. VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno*
- ✓ *Riserva volontari delle forze armate congedati senza demerito d.lgs. 15/03/2010 n. 66 e ss.mm.ii. VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni*
- ✓ *Riserva volontari delle forze armate congedati senza demerito d.lgs. 15/03/2010 n. 66 e ss.mm.ii. VFB volontari in ferma breve triennale*
- ✓ *Riserva volontari delle forze armate congedati senza demerito d.lgs. 15/03/2010 n. 66 e ss.mm.ii. Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9)*
- ✓ *Riserva personale art. 20 c. 2 D.lgs. 75/2017 - Superamento del precariato nelle Pubbliche Amministrazioni: 1 Titolari, successivamente al 28/08/2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'Azienda, con esclusione dei contratti di somministrazione presso Pubbliche Amministrazioni. 2 Aver maturato a partire dal 31.12.2017 (o date successive) almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto, anche presso diverse amministrazioni del SSN.*
- ✓ *Riserva dei posti per gli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) - Legge n.74/2023: riserva di posti nei concorsi pubblici per le assunzioni di personale non dirigenziale, in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito*

➤ **nella sezione "REQUISITI SPECIFICI":**

- di avere idoneità psicofisica alle mansioni proprie di Agente Polizia Locale;
- di non trovarsi nelle condizioni di disabilità (art. 1 L. 68/1999);
- di essere in possesso dei requisiti per la qualifica di Agente di pubblica sicurezza (art. 5 c. 2 L. 65/1986);
- di essere in possesso della Patente di guida tipo B (o superiore)
- di essere disponibili al porto d'armi e all'uso dell'arma
- di essere disponibili alla conduzione dei veicoli in dotazione alla Polizia Locale;
- di essere in possesso della idoneità psicofisica richiesta per il rilascio/rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi per uso personale ai sensi art. 2 del D.M. 28.04.1998 (vedasi art. 2 del bando per dettaglio) comprendenti: 1) requisiti visivi - 2) requisiti uditivi - 3) adeguata capacità degli arti superiori e della colonna vertebrale - 4) assenza di alterazioni neurologiche - 5) assenza di disturbi mentali, di personalità o comportamentali

**Per le candidate in stato di gravidanza o allattamento:** In questa sezione devono dichiarare il loro stato di gravidanza o allattamento (allegare certificazione/documentazione nella sezione "ALLEGATI").

**Per i candidati che hanno rinunciato allo status di obiettore:** devono dichiarare di aver presentando apposita dichiarazione irrevocabile di rinuncia allo status di "obiettore di coscienza".

➤ **nella sezione "TITOLI DI PREFERENZA DPR 487/94 ART. 5":**

L'eventuale possesso di titoli di preferenza ai sensi del DPR 487/94 art. 5 e riportati al successivo articolo 14 del presente bando.

Eventuali titoli di preferenza devono essere dichiarati alla presentazione della domanda di ammissione al concorso. La mancata dichiarazione all'atto della presentazione della domanda

**Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) – E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



equivale alla rinuncia ad usufruire di detti benefici.

➤ **nella sezione "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)":**

**Dichiarare il possesso del titolo di studio** richiesto dal bando ovvero Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università con indicazione dell'indirizzo di studio dell'istituzione che lo ha rilasciato, la votazione conseguita e la data del conseguimento.

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero è necessario compilare la sezione con i dati del provvedimento, pena la non valutazione dello stesso.

Copia del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano deve essere inserito nella sezione ALLEGATI;

**Le sezioni sotto elencate** devono esser completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura, ma non necessariamente implementate (basta mettere la spunta sulla casella corrispondente "*Non dichiaro esperienze di questo tipo*").

Si invitano comunque i candidati a fornire quante più informazioni possibili perché, dall'implementazione delle seguenti sezioni, il sistema creerà il Curriculum Vitae.

Esse sono sintetizzate come segue:

- **Esperienze lavorative nella PA come dipendente;**
- **Esperienze lavorative presso privati;**
- **Altre esperienze lavorative;**
- **Articoli e pubblicazioni;**
- **Attività di docenza presso PA;**
- **Corsi convegni e congressi;**
- **Altro;**
- **Bilancio Competenze;**
- **Partecipazione concorsi;**

➤ **nella sezione "COMPETENZE LINGUISTICHE":**

Dichiarazione di conoscenza della lingua inglese;

➤ **nella sezione "ALLEGATI":** il candidato, in questa sezione, allegherà i certificati necessari a comprovare:

- **Per tutti i candidati:** ricevuta di versamento della tassa di concorso;
- **Per i candidati con disabilità diversa da quella di cui all'art. 1 L.68/99:** certificazione medica specialista o del medico di base che accerti e riconosca una invalidità attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- **Per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (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. 133/2021 e del Decreto 9 novembre 2021):certificazione medica attestante i disturbi specifici di apprendimento (DSA) e che attesti la necessità di strumenti compensativi, quali la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o l'utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché' la

**Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



necessità di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

- **Per le candidate in stato di gravidanza oppure in allattamento:** Eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;

➤ **SEZIONE "verifica ed invio":**

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione "verifica ed invio" permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema con contestuale creazione del codice ID attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura concorsuale.

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.

Il Comune di Orzinuovi non assume alcuna responsabilità per eventuali problemi telematici e informatici, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti.

Le dichiarazioni contenute nella domanda on-line costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/ 12/2000 e s.m.i. e sono rese sotto la responsabilità del candidato.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R 445/2000.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese e procederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante verrà escluso dalla procedura concorsuale e decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **ART. 5 – TASSA DI CONCORSO**

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://pagopa.bresciagov.it/enti/orzinuovi> utilizzando la voce TASSA DI CONCORSO e inserendo la causale: "Tassa Concorso per N.1 Posto di Agente Di Polizia Locale – Area Degli Istruttori". 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 Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori CCNL 16.11.2022".

Copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione, inserita nella Sezione Allegati, sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



La tassa non è rimborsabile.

## **ART. 6 DISPOSIZIONI A FAVORE DI ALCUNE CATEGORIE DI CANDIDATI**

**Il candidato con disabilità**, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

1. la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
  2. la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consente di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
  3. la percentuale di invalidità: il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;
3. Alla domanda dovrà **allegare obbligatoriamente** il certificato di invalidità, inserita nella Sezione Allegati, sul portaleInPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

**Il candidato con DSA** (disturbi specifici dell'apprendimento):

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La certificazione medica dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione, inserita nella Sezione Allegati, sul portaleInPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

**La candidata in stato di gravidanza oppure in allattamento:** Per le candidate che abbiano opportunamente specificato in domanda, alla sezione "requisiti specifici", di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento (da certificare con opportuna documentazione da inserire nella sezione allegati o nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata alla Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento), è prevista la possibilità, nel caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove previsto nella presente procedura concorsuale, la possibilità dello svolgimento di prove asincrone le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla commissione esaminatrice in funzione della documentazione presentata dalla candidata. In più, per agevolare le candidate in stato di allattamento verrà reso disponibile locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con eventualità di aver tempi supplementari nella prova.

L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata.

## **ART. 7 – AMMISSIONE EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE ED 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.

### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



Sono considerate irregolarità **non sanabili**, che comportano **l'esclusione dalla procedura**, quelle di seguito elencate:

- l'invio della domanda oltre il termine di cui al precedente articolo 3 (4 Settembre 2024 ore 10,00);
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste nel presente Bando;
- la mancanza dei requisiti previsti dal presente 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 dello svolgimento 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, potrà 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 all'eventuale preselezione ed alla prova scritta 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.

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi viene pubblicato sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e sul sito del Comune [www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - Sezione Amministrazione Trasparente > bandi di concorso.

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 comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione al concorso.

## **ART. 8 - COMMISSIONE D'ESAME**

Alle operazioni concorsuali attenderà una Commissione esaminatrice, nominata dal Segretario Generale e costituita da tre componenti (Presidente ed altri due componenti esperti nelle materie oggetto del concorso scelti ai sensi dell'art. 9 del DPR 487/94 tra dipendenti di ruolo delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime) e supportata da un/una Segretario/a con funzioni di verbalizzazione.

Detta Commissione potrà essere integrata da componenti aggiunti specialisti in psicologia e risorse umane. Nella composizione della Commissione sarà applicato il principio della parità di genere secondo quanto previsto dall'art. 57 comma 1 lett. A) del D. Lgs. 165/2001.

La Commissione provvederà agli adempimenti di cui all'art. 11 del DPR 487/94.

## **ART. 9 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) – E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



La selezione dei candidati sarà effettuata da una apposita Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di:

- una eventuale preselezione;
- una prova scritta;
- una prova di idoneità di tipo ginnico-sportivo;
- una prova orale.

tese ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato con riferimento alle attività connesse al ruolo per il quale concorre

**Il diario delle prove e la sede in cui avranno luogo gli esami**, così come tutte le comunicazioni inerenti la procedura di concorso, saranno effettuate **mediante pubblicazione** sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e sul sito del Comune [www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - Sezione Amministrazione Trasparente > bandi di concorso.

## **ART. 10 - PROGRAMMA DI ESAME**

**Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:**

- ✓ Ordinamento della Polizia Locale (Legge n.65/1986, Legge Regionale n.6/2015);
- ✓ Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo (Legge n.689/1981);
- ✓ Legislazione in materia di Pubblica Sicurezza TULPS (R.D. 18 giugno 1931 n. 773 e s.m.i.);
- ✓ Legislazione vigente in materia di armi, stupefacenti e immigrazione;
- ✓ Circolazione e infortunistica stradale: Nuovo Codice della Strada (D.lgs. n. 285/1992 s.m.i.) ed il relativo Regolamento di Esecuzione;
- ✓ Codice Penale e Procedura Penale;
- ✓ T.U. in materia di stranieri extracomunitari e cittadini comunitari (D.lgs. n. 286/1998 e D.Lgs.n.30/2007);
- ✓ Nozioni di legislazione vigente in materia di vigilanza sull'attività urbanistica, edilizia, ambientale ecommerce;
- ✓ Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL) D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- ✓ Nozioni di diritto amministrativo, con riguardo al procedimento amministrativo e al diritto di accesso(Legge n.241/1990), all'accesso civico (D.lgs. n.33/2013), alla tutela della privacy (G.D.P.R. UE 2016/679);
- ✓ Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza (Legge n.190/2012 e D.lgs. n.33/2013);
- ✓ Disciplina del pubblico impiego con particolare riguardo agli Enti Locali (D.lgs. 165/2001);

Inoltre il candidato dovrà possedere adeguata conoscenza della lingua inglese e dell'impiego degli strumenti informatici e dei programmi applicativi di larga diffusione anche in relazione al profilo ricercato (pacchetto Microsoft Office)

### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



## **ART. 11 - PROVE DI ESAME**

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

### **EVENTUALE PRESELEZIONE**

L'Amministrazione si riserva, ad insindacabile giudizio, di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero dei candidati superasse le **40 unità**.

L'esito della preselezione determinerà l'**ammissione alla prova scritta di n. 25 candidati**

La preselezione consisterà in una serie di test a risposta multipla tendenti a verificare la conoscenza delle materie oggetto della prova scritta e orale;

La preselezione si svolgerà con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità.

Si procederà ad ammettere alle successive fasi concorsuali unicamente i primi 25 candidati che avranno ottenuto nella prova preselettiva il punteggio più alto, comprese le posizioni di pari punto.

Qualora gli iscritti ammessi non siano superiori a 40 si procederà con l'ammissione diretta alla prova scritta.

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

In ogni 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.

Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

### **PROVA SCRITTA**

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 potrà essere coadiuvata da una società specializzata.

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di domande a risposta sintetica da cui risulti possibile rilevare la conoscenza delle materie stabilite nel bando al sopra richiamato art. 10 e/o risoluzione di un caso concreto finalizzato a verificare sia la conoscenza delle materie d'esame sopra indicate, nonché l'attitudine del candidato all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti le funzioni dello specifico profilo professionale da ricoprire e la capacità di fornire soluzioni appropriate formulando risposte congruenti con gli obiettivi attesi.

In ogni 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

#### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) – E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte devono essere disabilitati alla connessione internet.

Durante la prova preselettiva e le prove scritte e durante 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 dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento dei quiz preselettivi o 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 disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

### **PROVA DI IDONEITÀ GINNICO-SPORTIVA**

L'ammissione alla prova ginnico sportiva **è subordinata al superamento della prova scritta.**

La prova di idoneità ginnico sportiva è effettuata per verificare il possesso dell'efficienza fisica indispensabile per svolgere le funzioni del ruolo di Agente di Polizia Locale, consistereà nell'esecuzione dei seguenti esercizi nell'ordine precisato:

- corsa piana per 1000 mt in un tempo massimo di 4'25" per gli uomini e di 5' 25" per le donne;
- piegamenti sulle braccia a terra continuativi, n. 15 per gli uomini e n. 7 per le donne.

**I candidati dovranno presentarsi il giorno della prova muniti di:**

- idoneo abbigliamento sportivo;
- un documento di identità personale in corso di validità;
- certificato medico di idoneità sportiva agonistica per l'atletica leggera in corso di validità, conforme al decreto del Ministero della Sanità del 18 febbraio 1982 e successive modifiche, rilasciato da medici appartenenti alla Federazione Medico Sportiva Italiana o, comunque, a strutture sanitarie pubbliche o private convenzionate, in cui esercitino medici specialisti in medicina dello sport. **La mancata presentazione di detto certificato, o la presentazione di un certificato non conforme a quanto indicato, determinerà la non ammissione del candidato a sostenere la prova e, pertanto, l'esclusione dal concorso. Non sono ammessi rinvii per l'espletamento della prova.**

**I candidati che non effettuano la corsa nei tempi massimi indicati e che non effettuano il numero indicato dei piegamenti in modo continuativo saranno esclusi dal concorso.**

### **PROVA ORALE**

L'ammissione alla prova orale è subordinata al **superamento della prova scritta ed al superamento della prova di idoneità ginnico sportiva**

La prova orale consistereà in un colloquio individuale avente ad oggetto:

1. **un contenuto tecnico-professionale** nelle materie indicate all'art. 10, mirato ad accertare

#### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



le conoscenze tecniche specifiche dei candidati nelle materie di esame, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi, la capacità logico tecnica anche attraverso l'analisi di casi studio riguardante la soluzione di una reale situazione pratica; Potranno inoltre essere formulati ai candidati quesiti inerenti casi concreti da risolvere da cui risultati possibile rilevare sia la corretta trattazione delle problematiche direttamente riferibili alla conoscenza delle materie stabilite nel bando, sia la capacità di fornire soluzioni appropriate formulando risposte congruenti con gli obiettivi attesi.

2. **un contenuto comportamentale- attitudinale** mirato ad accertare attraverso il colloquio le **capacità comportamentali incluse quelle relazionali e delle attitudini**. In particolare verranno valutate le competenze trasversali adeguate al ruolo di agente di polizia locale con particolare attenzione alle competenze trasversali sotto riportate distinte per area:

**Area: Capire il contesto pubblico.** Nell'ambito di questa area verranno verificate le seguenti competenze trasversali:

- **consapevolezza del contesto** (capacità di leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole);
- **soluzione dei problemi** (capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione);
- **orientamento all'apprendimento** (consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale);

**Area: interagire nel contesto pubblico:** Nell'ambito di questa area verranno verificate le seguenti competenze trasversali:

- **comunicazione** (capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore);
- **collaborazione** (capacità di contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità);
- **orientamento al servizio** (capacità di riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici);
- **gestione delle emozioni** (capacità di riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni);

**Area realizzare il valore pubblico:** Nell'ambito di questa area verranno verificate le seguenti competenze trasversali:

- **affidabilità** (capacità di portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità);
- **iniziativa** (capacità di attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi);
- **orientamento al risultato** (capacità di agire con determinazione al fine di indirizzare

#### Ufficio Risorse Umane



costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell’azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà);

**Gestire risorse pubbliche:** Nell’ambito di questa area verranno verificate le seguenti competenze trasversali:

- **gestione dei processi** (capacità di strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire);

Durante la prova orale verrà accertata la conoscenza di base, prevista per legge, dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

La durata effettiva delle prove verrà stabilita dalla Commissione di concorso.

## **ART. 12 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Prima dell’esplicitamento della prima prova la Commissione stabilisce i criteri e le modalità con cui verranno valutate le prove e li pubblica sul sito comunale [www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso. INPA

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

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.

### **Preselezione**

Alla preselezione verrà attribuito un punteggio in base all’esito. Verranno ammessi alla prova scritta **i primi 25 candidati della graduatoria** formata sulla base del punteggio conseguito da ciascun candidato, oltre a quelli classificati ex aequo all’ultima posizione utile prevista.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo del concorso e, pertanto, non verrà sommato al punteggio delle altre prove di concorso.

L’esito della preselezione verrà reso noto mediante pubblicazione sul portale InPA all’indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), con accesso da remoto attraverso l’identificazione del candidato, e sul sito del Comune [www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - Sezione Amministrazione Trasparente > bandi di concorso, con l’indicazione del punteggio riportato da ciascun candidato. I candidati verranno identificati con il numero di ID generato da sistema al momento dell’invio della domanda.

### **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**.

I candidati che avranno superato la prova scritta verranno ammessi alla prova ginnico sportiva.

L’esito della prova scritta verrà reso noto mediante pubblicazione sul portale InPA all’indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), con accesso da remoto attraverso l’identificazione del candidato, e sul sito del Comune [www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - Sezione Amministrazione Trasparente > bandi di concorso, con l’indicazione del punteggio riportato da ciascun candidato.

### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



I candidati verranno identificati con il numero di ID generato da sistema al momento dell'invio della domanda.

### **Prova di idoneità ginnico-sportiva**

La prova ginnico-sportiva determina un giudizio di **idoneità/non idoneità**.

Per essere giudicato idoneo alla prova il candidato deve eseguire:

- la corsa piana di metri 1.000 nel tempo massimo indicato (uomini tempo max 4'25" -donne 5'25");
- piegamenti sulle braccia a terra continuativi, n. 15 per gli uomini e n. 7 per le donne.

**I candidati giudicati idonei verranno ammessi alla prova orale.**

L'esito della prova **non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito**.

L'esito della prova di idoneità ginnico-sportiva verrà reso noto pubblicazione sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, e sul sito del Comune [www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - Sezione Amministrazione Trasparente > bandi di concorso, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascun candidato. I candidati verranno identificati con il numero di ID generato da sistema al momento dell'invio della domanda.

### **Prova orale**

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

Qualora, in considerazione del numero dei candidati ammessi a sostenere la prova orale, si rendesse necessario effettuare l'esame in più di una sessione, il calendario dello svolgimento della prova sarà reso noto mediante avviso pubblicato sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, e sul sito del Comune [www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - Sezione Amministrazione Trasparente > bandi di concorso.

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

La Commissione dispone del seguente punteggio: **fino a 30 punti**. Il colloquio si intende superato con una votazione minima di **21/30 (ventuno/trentesimi)**.

L'accertamento per legge delle **conoscenze informatiche e della conoscenza della lingua straniera non è oggetto di separata valutazione** ma concorre a determinare il giudizio complessivo e, quindi, il voto della prova orale.

La Commissione esaminatrice, al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascun candidato.

L'elenco con il relativo esito della prova orale verrà reso noto mediante pubblicazione sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, e sul sito del Comune [www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - Sezione Amministrazione Trasparente > bandi di concorso, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascun candidato.

I candidati verranno identificati con il numero di ID generato da sistema al momento dell'invio della domanda.

### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



**Il punteggio finale delle prove concorsuali 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.

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

Le tracce delle prove, dopo lo svolgimento delle prove, verranno pubblicate sul sito comunale [www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

### **ART. 13 - DIARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Le date e le sedi di svolgimento **delle prove concorsuali** sono le seguenti:

PROVA	DATA	LUOGO
EVENTUALE PRESELEZIONE E PROVA SCRITTA	<b>09/02/2026</b> <b>Dalle ore 14:30</b>	Aula informatica I.S. "GRAZIO COSSALI" VIA MILANO 83 ORZINUOVI
PROVA GINNICO- SPORTIVA	<b>17/02/2026</b> <b>Dalle ore 9:00</b>	Pista di atletica in Via SS.TRINITA' – CHIARI
PROVA ORALE	<b>20/02/2026</b> <b>dalle ore 10:00</b>	Palazzo municipale Sala Consiglio VIA ARNALDO DA BRESCIA N. 2 ORZINUOVI

I candidati sosterranno la prova orale secondo l'ordine alfabetico a partire dalla lettera che verrà estratta dalla Commissione esaminatrice nel corso della prova scritta.

**La eventuale prova preselettiva e la prova scritta si svolgeranno lo stesso giorno.**

Se il giorno ed all'orario programmato per la preselezione saranno presenti un numero di **candidati pari o inferiore a 25 non si procederà ad effettuare la prova pre selettiva** ma si svolgerà direttamente **la prova scritta per i candidati presenti**.

Se, invece, **il giorno ed all'orario programmato per la preselezione saranno presenti un numero di candidati superiore a 25 la prova pre selettiva si svolgerà regolarmente**.

**Gli esiti della prova pre selettiva verranno comunicati dalla Commissione di concorso entro 60 minuti dall'espletamento della stessa.**

**La prova scritta** si terrà a seguito della comunicazione dell'esito della prova preselettiva per coloro che avranno **superato la prova pre selettiva**.

In considerazione del numero di candidati, la preselezione e/o la prova scritta si svolgeranno contemporaneamente in più aule.

#### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



I candidati dovranno svolgere la prova utilizzando il computer messo a loro disposizione.

Per la gestione della prova, la Commissione sarà coadiuvata da una società specializzata nello svolgimento delle prove in modalità digitale e nell'elaborazione elettronica di dati

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nei giorni, orari e luoghi, fisici o telematici, che verranno comunicati nell'avviso pubblicato sul sito e/o all'Albo pretorio online.

La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo indicati per lo svolgimento delle prove, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

#### **ART. 14 – RISERVA, PREFERENZE A PARITA' DI MERITO E PARITA' DI GENERE**

Ai sensi dell'art. 3, Legge 12/03/1999, n° 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e s.m.i, i Comuni facenti parte della gestione in forma congiunta del presente concorso hanno già provveduto ad effettuare le assunzioni obbligatorie a proprio carico.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina per ciascun Comune aderente alla gestione congiunta del concorso una frazione di riserva di posto pari allo 0,20 a favore dei militari volontari congedati, che verrà cumulata con successive frazioni fino al raggiungimento dell'unità.

Nel presente bando **NON** opera la riserva di cui all'art. 1014, comma 4 e art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, in quanto a seguito della somma della frazione di riserva maturata con l'attuale bando con le frazioni di riserva maturate precedentemente non si raggiunge l'unità.

Ai sensi della Legge n° 74/2023 per il seguente concorso per ciascun Comune aderente alla gestione congiunta del concorso matura una frazione di riserva pari a 0,15 in favore dei volontari del Servizio Civile Nazionale, che verrà cumulata con successive frazioni fino al raggiungimento dell'unità.

Nel presente bando **NON** opera la riserva di cui alla Legge n° 74/2023, in quanto a seguito della somma della frazione di riserva maturata con il presente bando con le frazioni di riserva maturate precedentemente non si raggiunge l'unità.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di **preferenza dei titoli** è il seguente:

- 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 socio-sanitari 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;

#### **Ufficio Risorse Umane**



- 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-quinques, 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) 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;
- n) minore età anagrafica.

Per quanto concerne le preferenze si richiamano le norme contenute all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm. e ii. da ultimo apportate dal DPR n. 82 del 2023.

Ai fini dell'applicazione della preferenza di cui all'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82 del 2023 poiché il differenziale non è superiore al 30% **NON** si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) per il primo, secondo, terzo e quinto posto.

**Trova applicazione il titolo di preferenza per il genere maschile in quanto meno rappresentato, ai sensi all'articolo 5, comma 4, lettera o) per l'assunzione a favore del Comune di Orzivecchi.**

## **ART. 15 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito dei candidati che avranno superato le prove concorsuali sommando la votazione conseguita nella prova scritta con la votazione conseguita nella prova orale.

**La graduatoria definitiva** è approvata con determinazione del Segretario Generale ed è pubblicata sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e sul sito istituzionale del Comune [www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - Sezione Amministrazione Trasparente > bandi di concorso.

Dalla data di pubblicazione dell'atto di approvazione della graduatoria sul portale InPA all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) decorre il termine per le eventuali impugnative. Attraverso tale provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla pubblicazione.

La graduatoria rimane efficace secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti e può essere utilizzata, a discrezione dell'Ente, per la copertura del posto per il quale il concorso è stato bandito e per eventuali altri posti che successivamente ed entro detto limite temporale dovessero rendersi

### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



disponibili, anche dopo l'indizione del concorso, nel rispetto delle vigenti disposizioni in merito all'assunzione di personale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso medesimo.

La graduatoria dei/delle candidati/e idonei/e, per il periodo di validità, sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo, con rapporto di lavoro a tempo pieno oppure a tempo parziale.

#### **ART. 16 - ASSUNZIONE - PRODUZIONE DEI DOCUMENTI**

L'assunzione dei vincitori è sottoposta alla condizione sospensiva dell'accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il primo classificato verrà assunto dal Comune di Orzinuovi.

Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

All'atto dell'assunzione i candidati **dovranno produrre la certificazione** medica di cui all'**art. 3 del D.M. 28.4.1998** rilasciata dalle competenti strutture attestante il possesso **dell'idoneità psicofisica** richiesta per il rilascio ed il rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi per uso personale ai sensi **dell'art. 2 D.M. 28.4.1998**.

**La spesa per gli accertamenti sanitari è a carico dei candidati.**

Ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D.lgs. 81/2018 e s.m.i., i vincitori saranno sottoposti a cura del Comune di Orzinuovi a visita medica volta a verificare l'idoneità alle mansioni proprie del profilo di Agente di Polizia Locale, cui lo stesso sarà destinato.

I vincitori riceveranno formale comunicazione dei termini e delle modalità di presa di servizio e di stipula del contratto individuale di lavoro.

I vincitori dovranno 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.

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 psicofisica o di altri requisiti prescritti i vincitori saranno dichiarati decaduti 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. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo

#### **Ufficio Risorse Umane**



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.

I vincitori che non assumano servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione e dalla graduatoria.

Qualora i vincitori assumano servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporta la decadenza dalla graduatoria.

Gli idonei della graduatoria hanno la facoltà di rinunciare ad un'eventuale assunzione a tempo determinato, senza perdere la propria posizione in graduatoria.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge e del CCNL Comparto Regioni-Autonomie Locali.

## **ART.17 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al personale assunto all'esito della presente selezione pubblica sarà attribuito il trattamento economico annuo lordo previsto per l'Area degli Istruttori con profilo professionale di Agente di Polizia Locale, livello base, del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali 16.11.2022.

Il trattamento economico è soggetto a ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ed è costituito dai seguenti elementi di base:

- ✓ Retribuzione tabellare iniziale linda annua: € 21.392,87 – Tabella G del CCNL 16.11.2022;
- ✓ Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge;
- ✓ Eventuali altri emolumenti previsti dalla normativa e dalla contrattazione vigente, oltre a indennità o trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti per il personale della vigilanza e/o connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa.

## **ART.18 – ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla suddetta procedura il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dal Comune previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato. A tal fine i candidati, nel caso di legittimo esercizio del diritto di accesso, autorizzano la visione e l'estrazione di copie degli atti inerenti alla procedura medesima.

### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



## **ART.19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679"), si precisa che i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Le medesime informazioni saranno trattate dal personale dipendente del Comune di Orzinuovi coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione.

L'interessato gode dei diritti stabiliti nel citato regolamento nonché nel D.lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni ("Codice Privacy"), tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune in qualità di titolare del trattamento.

*Il Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI ORZINUOVI (BS).*

*Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art 13.2.d del Regolamento 679/2016/UE.*

*Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 679/2016) individuato dal Comune di Orzinuovi è l'Avv. Taini Annamaria della LTA srl con sede in Roma Via Della Conciliazione nr 10, nominato con Decreto del Sindaco n. 2 del 15.01.2025 il quale può essere contattato ai seguenti recapiti:*

*Posta elettronica: urp@comune.orzinuovi.bs.it*

*Posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it*

*Telefono: 030/9942101*

*L'informativa semplificata redatta ai sensi dell'Articolo 13-14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e scaricabile dal sito web dell'Ente all'indirizzo <https://www.comune.orzinuovi.bs.it/Privacy>*

## **ART.20 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva di modificare, rettificare o sospendere temporaneamente il presente bando, nonché revocare il concorso con provvedimento motivato, ove ricorrano motivi di pubblico interesse.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

In caso di proroga o riapertura del termine, i nuovi aspiranti devono tassativamente possedere tutti i requisiti prescritti per la partecipazione al concorso alla data di scadenza della prima pubblicazione del bando e non del provvedimento di proroga dei termini.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere all'assunzione, oltre che nei casi previsti dal

### **Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) – E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)



presente bando, anche a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Ai concorrenti non compete alcun indennizzo, né rimborso per spese di viaggio e di soggiorno per l'espletamento delle prove d'esame né per gli eventuali accertamenti sanitari. Non compete parimenti, alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è il Segretario Generale Dott.ssa Caterina Barni.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti ed altre informazioni circa il presente bando di concorso, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Orzinuovi, tel. 030/99422222 - [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it)

Del presente bando viene data pubblicazione nelle seguenti forme:

- sul portale di reclutamento inPA (<https://www.inpa.gov.it/bandi-e-avvisi/>) del Dipartimento della Funzione Pubblica
- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione trasparente- Bandi e Concorsi" sul sito del Comune di Orzinuovi [www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it);

Orzinuovi, 30/12/2025

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Caterina Barni

*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*

**Ufficio Risorse Umane**

Orzinuovi (BS) – Via Arnaldo da Brescia, 2 – cap. 25034 – Tel. 030 9942100 – Fax 030 941163 – C.F. 00850450172 – P.iva 00582230983  
[www.comune.orzinuovi.bs.it](http://www.comune.orzinuovi.bs.it) - E Mail [personale@comune.orzinuovi.bs.it](mailto:personale@comune.orzinuovi.bs.it) – PEC [protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.orzinuovi.bs.it)