



*Comune di Villa Guardia*  
*Provincia di Como*

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI UN "AGENTE DI POLIZIA LOCALE" - CATEGORIA "C" POSIZIONE ECONOMICA C1 - AREA POLIZIA LOCALE.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI**

In esecuzione della determinazione n. 309 in data 19 aprile 2021;

Visto il vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto il d.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001;

Visto il Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

Visti i C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali vigenti;

Visto il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici - Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica - esaminato e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021;

**RENDE NOTO**

è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di un Agente di Polizia locale categoria "C", posizione economica "C1" ex C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, da assegnare all'Area Polizia locale.

Sul presente concorso NON opera la riserva a favore dei soggetti di cui all'art. 1014, commi 3 e 4 e art. 678, comma 9, del d.lgs. n. 66/2010 (volontari delle FF.AA.) per non aver raggiunto una somma di frazioni pari all'unità. La riserva a favore di tali soggetti non preclude a soggetti privi di tali requisiti la partecipazione al concorso. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e art. 678, comma 9, del d.lgs. n. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Non opera alcuna riserva a favore del personale interno al Comune.

**1. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto, in applicazione del vigente CCNL, è il seguente:

- retribuzione tabellare per la categoria C - posizione economica C1 - del vigente CCNL;
- tredicesima mensilità nelle misure di legge;
- indennità di comparto;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- eventuali altre indennità previste dalla legge o da contratto



*Comune di Villa Guardia*  
*Provincia di Como*

Gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, secondo le disposizioni di legge.

**2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per l'ammissione, gli aspiranti debbono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego:

- a) titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità) rilasciato a norma dell'ordinamento scolastico vigente italiano. Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza o l'equivalenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità (art.38, comma 3, d.lgs. n. 165/2001);
- b) età non inferiore agli anni 18, compiuti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso;
- c) cittadinanza italiana; sono equiparati ai cittadini dello Stato, gli italiani non appartenenti alla Repubblica (art. 51, comma 2, Costituzione della Repubblica Italiana, compresi i cittadini della Repubblica di S. Marino (L. 1320 del 06.06.1939); tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla U.E., fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994, pubblicato sulla G.U. del 15.12.1994, Serie Generale n. 61;
- d) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che comportino il divieto di accesso all'impiego nelle Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- h) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- i) per i soli candidati di genere maschile, regolare posizione nei riguardi di eventuali obblighi di leva (solo per i candidati nati entro il 31.12.1985);
- j) per coloro che sono stati ammessi al servizio civile obiettori di coscienza: essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dal d.lgs. 15 marzo 2010, n. 66, art. 636;
- k) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati;
- l) idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di "Agente di Polizia Locale" e idoneità psico fisica richiesta per il porto dell'arma d'ordinanza ai sensi della legge 7.3.1986, n. 65 e del DM 4.3.1987 n. 145. I candidati non dovranno, inoltre, trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999 e s.m.i. (art. 3, comma 4, legge n. 68/1999).  
L'Amministrazione sottoporrà a visita medica, effettuata dal medico competente del Comune di Villa Guardia, ai sensi del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, il vincitore del concorso al fine di verificare l'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale di "Agente di Polizia Locale", per l'espletamento dei compiti di servizio e per l'ottenimento del porto d'armi. **Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea, alle mansioni richieste, non si procederà all'assunzione.**
- m) possesso della patente di guida di categoria A e B o superiore;
- n) possesso dei requisiti di cui alla legge 7.3.1986, n. 65 ai fini del riconoscimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza;



**Comune di Villa Guardia**  
*Provincia di Como*

- o) conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

**Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso fissata nel presente bando, anche all'atto dell'assunzione in servizio.**

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina.

**3. PREFERENZE**

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze elencate nel DPR 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, così come modificato dal DPR 30 ottobre 1996, n. 693, dall'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e dall'art. 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il/la candidato/a dal beneficio.

**4. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente bando di concorso, riportando tutte le indicazioni e dichiarazioni richieste.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione.

La firma che gli aspiranti apporranno in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. La domanda di partecipazione al concorso ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti in essa dichiarati e dispensa il candidato dal presentare il titolo di studio o quant'altro specificato nella domanda stessa, in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. L'autenticità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. sopraccitato è garantita mediante sottoscrizione dell'istanza di fronte al dipendente addetto a ricevere la documentazione presso questo ente, oppure mediante trasmissione, in allegato all'istanza, della fotocopia di un documento di identità valido.

L'Amministrazione, ai sensi del DPR 445/2000, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle sanzioni penali previste dalle vigenti leggi in materia.

La domanda di partecipazione al concorso e i relativi allegati dovranno essere trasmessi

**perentoriamente entro le ore 10.00 del giorno 28 maggio 2021**



**Comune di Villa Guardia**  
*Provincia di Como*

con una delle seguenti modalità:

- 1) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Villa Guardia via Varesina 72 - 22079 VILLA GUARDIA (CO) nell'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30), in tal caso verrà apposto a cura dell'ufficio il timbro di ricevuta sulla domanda stessa. La domanda dovrà pertanto essere presentata in duplice copia;
- 2) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Comune di Villa Guardia - Area Segreteria/Affari Generali - via Varesina n. 72 - 22079 VILLA GUARDIA (CO), in tal caso la domanda dovrà essere spedita entro il suddetto termine (farà fede la data e l'ora di partenza riportata sul timbro postale), **purché pervengano al protocollo del Comune di Villa Guardia in data anteriore a quella della prima seduta della Commissione esaminatrice;**
- 3) tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.villaguardia@pec.provincia.como.it](mailto:comune.villaguardia@pec.provincia.como.it), esclusivamente mediante spedizione da una casella di posta elettronica certificata (PEC), con una delle seguenti modalità:
  - a) domanda e relativa documentazione scansionata, sottoscritta con firma autografa, allegando copia della carta d'identità (in formato "pdf");
  - b) domanda e relativa documentazione sottoscritta con firma digitale (in formato "pdf.p7m");
  - c) domanda e relativa documentazione sottoscritta trasmessa da propria casella di posta elettronica certificata, ai sensi di quanto previsto dall'art. 65, comma 1, lettera c-bis) del d.lgs. n. 82/2005 (in formato pdf).

In caso di utilizzo della PEC la data di ricezione è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune. Nel caso di invio telematico, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 10.00 del giorno di scadenza del bando.

Si precisa che le mail ordinarie sono rifiutate in automatico dal sistema e si considerano mai pervenute.

La busta o l'oggetto in caso di PEC, deve recare espressamente la dicitura **"Domanda di partecipazione al concorso per "Agente di Polizia Locale - categoria C"**.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei concorrenti oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La mancata dichiarazione dei titoli necessari per l'ammissione al concorso entro il termine utile per la presentazione delle domande comporterà l'esclusione dal concorso stesso, fatta salva l'eventuale regolarizzazione di documenti che presentino imperfezioni formali.

Non saranno presi in considerazione le domande, i documenti ed i titoli presentati successivamente al termine per la presentazione delle domande.

<b>5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA</b>
---

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati i seguenti documenti:



**Comune di Villa Guardia**  
*Provincia di Como*

- Fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità (ai fini dell'autenticità delle dichiarazioni rese contestualmente alla formulazione della domanda in caso di non sottoscrizione della domanda di fronte al dipendente addetto alla ricezione).
- Informativa Privacy (art. 13.1 Regolamento 679/2016/UE), stampata e debitamente sottoscritta.
- Curriculum vitae (modello europeo) debitamente sottoscritto, che dovrà contenere, oltre alle generalità e ai recapiti del candidato, con particolare riguardo a quelle attinenti al profilo oggetto del presente concorso e di ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare.
- Ricevuta del versamento della somma di € 10,32, quale tassa di concorso, da effettuarsi presso la Tesoreria comunale Banca Popolare di Sondrio - Agenzia di Villa Guardia IBAN N. IT08E056965184000009047X25 o, in alternativa, a mezzo c/c postale n. 15419229 intestato a Comune di Villa Guardia/Servizio di Tesoreria - IBAN N. IT71L0760110900000015419229.

**Indicare la causale: "tassa concorso Agente di Polizia Locale categoria C 2021".**

Il versamento della suddetta tassa è pregiudiziale all'esame della domanda e alla relativa verifica del possesso dei requisiti richiesti. L'ufficio Segreteria/Affari Generali provvederà, in caso di mancato versamento della tassa di concorso, a richiederlo, indicando il termine perentorio per la presentazione della relativa ricevuta, termine che deve essere in ogni caso antecedente alla data di svolgimento della prova preselettiva.

<b>6. CAUSE DI NON AMMISSIONE E IRREGOLARITA' SANABILI</b>
--

Non sono ammessi al concorso:

- A) coloro che hanno presentato domanda contenente difetti o irregolarità non sanabili;
- B) coloro che non sono in possesso dei requisiti generali e speciali richiesti dal bando;
- C) coloro che presentino domanda di partecipazione priva della sottoscrizione autografa;
- D) coloro che spediscono o presentino la domanda dopo la scadenza del termine stabilito dal bando e coloro la cui domanda è pervenuta oltre il termine stabilito dal bando;
- E) coloro che non allegano alla domanda la copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità.

Sono sanabili, oltre a quanto già disposto per la tassa di concorso, le seguenti irregolarità od omissioni rilevate nelle domande di ammissione e nei documenti di rito:

- A) le omissioni o le incompletezze riferite alle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione;
- B) la presentazione del documento di identità non in corso di validità.

L'ufficio Segreteria/Affari Generali potrà altresì richiedere al candidato, con i mezzi che riterrà più idonei, la documentazione integrativa a precisazione di quella già prodotta e ritenuta non esaustiva, fissando un termine per la produzione.



*Comune di Villa Guardia*  
*Provincia di Como*

Il Comune di Villa Guardia si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

**7. PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando e nel vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli esami consisteranno in due prove scritte e in una prova orale, vertenti sulle seguenti materie:

**conoscenze tecniche o specifiche:**

- Diritto amministrativo e disciplina di funzionamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001, D. Lgs. 150/2009 e normativa collegata, Codice di comportamento nazionale e dell'ente);
- Norme sul procedimento amministrativo sulla documentazione e certificazione amministrativa e sull'accesso ai documenti amministrativi;
- Normativa in materia di accesso civico e trasparenza;
- Normativa sulla privacy in tema di trattamento dei dati personali e gestione degli archivi nella pubblica amministrazione;
- Norme sulla prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione;
- Normativa nazionale e regionale disciplinante l'ordinamento della polizia locale;
- Elementi di diritto penale;
- Procedura penale, limitatamente ai compiti della Polizia Giudiziaria;
- Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione;
- Infortunistica stradale;
- Sistema sanzionatorio amministrativo;
- Testo Unico Legge Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di esecuzione.
- Diritto ambientale, con particolare riferimento alla repressione degli illeciti;
- Disciplina del commercio;
- Repressione abusi edilizi.

**competenze trasversali:**

- capacità organizzative, programmazione e di gestione nelle proprie attività;
- orientamento al risultato e pragmaticità organizzativa
- gestione efficace del tempo
- abilità relazionali gestite all'interno del contesto organizzativo (con i colleghi e i collaboratori)
- flessibilità e adattabilità;
- gestione dello stress;
- gestione dei conflitti;

La prima prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato afferente alle tematiche generali relative al programma d'esame.

La seconda prova scritta consisterà nella risposta sintetica a una serie di quesiti inerenti le attività ed i compiti del profilo professionale del posto messo a concorso.

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze del candidato sulle materie sopraelencate.



*Comune di Villa Guardia*  
*Provincia di Como*

Ai sensi dell'art. 37, comma 1, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel corso della prova orale si provvederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche di base più diffuse nonché della lingua inglese.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non possono avvalersi di codici, raccolte normative, dizionari, testi, appunti di qualsiasi natura e di telefono cellulari e altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra di loro.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che riportano in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla media dei voti conseguiti nelle tre prove.

## 8. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.villaguardia.co.it](http://www.comune.villaguardia.co.it) nella sezione "Bandi di gara e concorso" quanto segue:

- l'elenco degli ammessi alle prove scritte;
- l'esito delle prove scritte con il punteggio riportato ed elenco dei candidati ammessi alla prova orale;
- l'esito della prova orale.

**TALE PUBBLICAZIONE AVRA' VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI E SOSTITUISCE QUALSIVOGLIA COMUNICAZIONE INDIVIDUALE.**

## 9. DIARIO E LUOGO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno secondo il seguente calendario e luogo:

- **PRIMA PROVA SCRITTA: mercoledì 16 giugno 2021 ore 9.30** presso la sede municipale via Varesina n. 72 - 22079 VILLA GUARDIA (sala consiliare)
- **SECONDA PROVA SCRITTA: mercoledì 16 giugno 2021 ore 15.00** presso la sede municipale via Varesina n. 72 - 22079 VILLA GUARDIA (sala consiliare)
- **PROVA ORALE per i soli ammessi: mercoledì 22 giugno 2021 ore 9.30** presso la sede municipale via Varesina n. 72 - 22079 VILLA GUARDIA (sala consiliare)

**La mancata presentazione del candidato, per qualunque causa, a una o più prove sarà considerata una rinuncia al concorso.**

**Per tutte le prove, compresa anche l'eventuale prova preselettiva, i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento d'identità in corso di validità e di referto relativo ad un test antigenico**



*Comune di Villa Guardia*  
*Provincia di Como*

**rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento delle prove.**

In ragione della situazione emergenziale legata al Covid-19, le prove concorsuali in presenza avverranno nel rispetto del "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'articolo 1, comma 10, lettera z), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 gennaio 2021" allegato al presente bando di concorso e di eventuali future disposizioni in materia.

**Il Piano operativo specifico della procedura concorsuale verrà pubblicato sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale alla sezione bandi di gara e concorsi entro 5 giorni precedenti lo svolgimento della prova.**

Il comune di Villa Guardia, qualora si rendesse opportuno per ragioni organizzative e di sicurezza, si riserva la facoltà di rinviare, sospendere o svolgere in modalità telematica le prove. In caso di svolgimento in modalità telematica delle prove concorsuali, i candidati dovranno avere a disposizione, a proprio onere, tutte le dotazioni tecniche e strumentali necessarie (pc, webcam, microfono, altoparlanti e connessione internet adeguata a garantire il collegamento). In tal caso il Comune potrà effettuare delle verifiche tecniche propedeutiche sul corretto funzionamento delle dotazioni dei candidati.

#### **EVENTUALE PRESELEZIONE**

Se perverrà un numero di domande superiore a 30, le prove concorsuali potranno essere precedute da una preselezione, che consisterà in un test a risposta multipla il cui contenuto è da riferirsi alle materie oggetto delle prove d'esame. Saranno ammessi a partecipare alle prove concorsuali i primi 30 candidati utilmente collocati nella graduatoria in base al punteggio ottenuto. In caso di parità di punteggio per l'ultimo posto utile, sarà ammesso SOLO il candidato più giovane d'età.

La preselezione viene effettuata a cura della medesima Commissione esaminatrice del concorso e potrà essere svolta in modalità telematica. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso.

La data e le modalità dell'eventuale preselezione sarà pubblicata sul sito web del Comune **entro il 1° giugno 2021**.

### **10. GRADUATORIA FINALE**

La graduatoria finale del concorso è unica e sarà formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127, a parità di punteggio conseguito tra due o più candidati, è preferito il candidato più giovane di età. Ai sensi dell'art. 68, comma 2, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in caso di ulteriore parità sarà data preferenza al candidato che abbia conseguito il maggior punteggio nelle prove come segue:

- 1) prova orale;
- 2) prima prova scritta;
- 3) seconda prova scritta.

Previa verifica della regolarità della procedura concorsuale, la graduatoria di merito sarà approvata, contestualmente ai verbali dei lavori della Commissione, con determinazione del Responsabile dell'Area Segreteria/Affari Generali.



**Comune di Villa Guardia**  
*Provincia di Como*

La graduatoria verrà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale [www.comune.villaguardia.co.it](http://www.comune.villaguardia.co.it) e dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria concorsuale, una volta approvata, rimane efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso. La graduatoria potrà essere ceduta ad altri Enti che ne facciano richiesta.

La graduatoria per tutta la sua vigenza è utilizzata a scorrimento, seguendo l'ordine di posizione decrescente dei candidati idonei. Coloro che, contattati, rinuncino all'assunzione, decadano dalla graduatoria medesima.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

**11. APPLICAZIONE DELLE PREFERENZE (art. 5 DPR 487/1994 e s.m.i.)**

Sono operanti tutte le riserve previste dalle leggi in materia a favore di determinate categorie.

Per poter beneficiare delle preferenze, il candidato deve dichiarare, al momento dell'iscrizione al concorso, il titolo di preferenza cui ha diritto, secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

**12. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

All'assunzione in servizio si procederà se e in quanto la normativa vigente al momento dell'ultimazione delle operazioni selettive lo consentirà.



*Comune di Villa Guardia*  
*Provincia di Como*

Il concorrente nominato vincitore del concorso viene invitato con lettera raccomandata A.R. a far pervenire all'Ente, entro 10 giorni decorrenti da quello successivo al ricevimento di tale invito, dichiarazione di accettazione di nomina unitamente alla dichiarazione dalla quale rilevare l'assenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. In caso contrario dovrà essere prodotta dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Con la medesima lettera verrà comunicata al concorrente la data nella quale lo stesso dovrà assumere servizio. Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo il giorno stabilito, decade dalla nomina, a meno che non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito, la cui durata sarà fissata in relazione alle motivazioni addotte.

Il candidato idoneo sarà sottoposto a visita medica al fine di accertare l'idoneità fisica all'impiego.

Il rapporto di lavoro si instaurerà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nel quale saranno riportate le norme che regolano il rapporto di lavoro ed in particolare la data di inizio del servizio nonché il periodo di prova.

Gli effetti giuridici ed economici della nomina decorrono dalla data di effettiva presa servizio.

### **13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso, il candidato acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa in materia di tutela della riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679, oggetto dell'Informativa Privacy allegata al presente bando.

### **15. DISPOSIZIONI VARIE**

Il presente bando di concorso è emanato tenuto conto dei principi di cui alla legge 10.04.1991, n. 125 e degli artt. 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in materia di garanzia di parità di trattamento e di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, nonché dei principi di cui al DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, in materia di accesso dei cittadini degli Stati membri dell'unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche di cui alla legge n. 101 dell'8 marzo 1989, in materia di rapporti tra lo Stato e l'Unione delle comunità Ebraiche italiane.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme fissate dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché le norme di leggi e contratti vigenti, con le modifiche, variazioni ed aggiunte che ad esse potranno essere apportate in prosieguo di tempo.

L'Amministrazione comunale può disporre, in qualsiasi momento, la modifica o la revoca del presente bando, la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, purché non si sia ancora insediata la Commissione esaminatrice. L'eventuale proroga o riapertura dei termini, nonché la modifica o la revoca del concorso sono rese note al pubblico, sotto forma di avviso, con le stesse modalità con cui è stata data pubblicità al presente bando.

Agli aspiranti al posto e al vincitore non compete alcun indennizzo né rimborso spesa di alcun genere.

Per effetto della partecipazione al concorso si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del vigente Statuto Comunale, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi e del presente bando.



*Comune di Villa Guardia*  
*Provincia di Como*

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 241/90 la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Elena Alai, Responsabile dell'Area Segreteria/Affari Generali – Vice Segretario - del Comune di Villa Guardia.

Il presente bando è pubblicato sul BURL – Serie Avvisi e Concorsi nonché sul sito istituzionale [www.comune.villaguardia.co.it](http://www.comune.villaguardia.co.it).

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Polizia locale del comune di Villa Guardia - telefono 031.485.211, e-mail: [poliziale@comune.villaguardia.co.it](mailto:poliziale@comune.villaguardia.co.it).

Dalla Residenza comunale, 19 aprile 2021

IL RESPONSABILE  
DELL'AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI  
dott.ssa Elena Alai – Vice Segretario comunale