



COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. 342805 del 27/08/2019
CODICE PROCEDURA: 2019-GECO004-D1001

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 9 UNITA' NEL PROFILO DI "ISPETTORE DI POLIZIA LOCALE" (Cat. D), FATTE SALVE LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE AVVISO

Visto il D. Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

Viste le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;

Vista la determinazione n. 2019/34/0236 del 27 agosto 2019 del Funzionario con P.O. del Settore Risorse Umane;

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2019/2020/2021, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 282 del 7/05/2019;

Preso atto che sui posti messi a concorso operano le riserve, previste dalla legge vigente, come meglio precisate nel presente bando;

Visto il vigente "Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale" del Comune di Padova;

Visto il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Vista la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

Visto l'art. 3, comma 6, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;

Visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

Considerato che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001;

Preso atto che le assunzioni dei vincitori avverranno nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021. Le assunzioni dei vincitori avverranno negli anni 2019, 2020 e 2021 e comunque potranno essere effettuate entro tre anni dall'approvazione della graduatoria. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica. La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento nel caso in cui uno o più vincitori dovessero rinunciare all'assunzione. Tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 361, della legge n. 145/2018, l'ulteriore utilizzo della graduatoria, tramite scorrimento degli idonei, sarà possibile esclusivamente nel caso di nuovi interventi normativi o interpretazioni autorevoli che ne consentano la possibilità;

SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Padova indice il concorso pubblico 2019-GECO004-D1001 per esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 9 unità nel profilo di "Ispettore di Polizia locale", categoria D, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, il cui espletamento è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

POSTI RISERVATI

Sui posti messi a concorso operano le seguenti **RISERVE**, secondo quanto previsto dalle specifiche norme di legge:

- riserva del 50% a favore del **personale interno a tempo indeterminato**, già dipendente dell'Ente, **inquadrato in categoria C con profilo di "Agente di Polizia locale"**, in possesso del titolo di studio previsto dal bando (ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs 165/2001) per un totale di n. 4 posti.

- riserva del 30% a favore dei **volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento**

in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010), per un totale di n. 3 posti.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria, fatte salve le disposizioni di legge.

I posti eventualmente non utilizzati dal personale riservatario devono intendersi pubblici e saranno ricoperti mediante scorrimento della graduatoria finale di merito.

ART. 2 – CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

L'Ispettore di Polizia Locale nell'ambito delle direttive impartite dai superiori gerarchici è responsabile del regolare funzionamento dell'unità operativa semplice o del gruppo informale di lavoro a cui è preposto e in particolare:

- a) svolge attività di analisi e indirizzo e controllo, coordina l'operatività del personale per il raggiungimento degli obiettivi;
- b) assicura il rispetto della procedura e dei termini di trasmissione nei procedimenti penali ed amministrativi curando la trasmissione degli atti;
- c) su delega cura le relazioni organizzative esterne dell'unità operativa nelle materie di competenza;
- d) propone soluzioni innovative per un miglior funzionamento dell'ufficio assegnato;
- e) mantiene costantemente informato il personale dipendente sulle principali novità legislative e regolamentari emanate;
- f) riferisce al proprio Responsabile ogni informazione utile per il miglioramento del servizio;
- g) assicura anche personalmente l'effettuazione di tutte le prestazioni lavorative proprie del ruolo della Polizia Locale, compreso l'utilizzo delle dotazioni tecnologiche e strumentali.

Inoltre, l'Ispettore di Polizia locale, categoria D, svolge tutte le attività proprie della Polizia locale, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- 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. In particolare, l'Ispettore di Polizia locale:

- espleta servizi di polizia stradale e di polizia giudiziaria;
- esercita le funzioni di polizia locale indicate dalla legge 7.3.1986, n. 65 e dalla legge regionale 9.08.1988 n. 40;
- concorre al mantenimento dell'ordine pubblico nell'ambito delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;
- svolge tutte le eventuali attività di interesse generale dell'Amministrazione comunale, nell'ambito dei compiti istituzionali;
- collabora con le forze di Polizia di Stato e con gli Organismi di protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco;
- effettua servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine.

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

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a) **TITOLO DI STUDIO:** Laurea di I livello (L) o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica o Magistrale in Economia e commercio, Scienze politiche, Scienze economiche e bancarie, Economia aziendale, Giurisprudenza. Sono fatte salve le equipollenze riconosciute ai sensi della legge.
I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero devono avere l'attestazione di equiparazione o chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001; la richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica U.P.P.A. Servizio Reclutamento, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA entro la data di scadenza del bando. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione.
- b) **CITTADINANZA ITALIANA**, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 D.P.C.M. 174/94.
- c) **ETA'** non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 40, ai sensi di quanto previsto dall'allegato A al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Padova. Non si applica il limite di età massima di 40 anni al personale di ruolo del Comune di Padova che abbia maturato un'anzianità di servizio di due anni alla data di scadenza del bando, fatta salva l'idoneità fisica alla mansione. Il limite minimo e quello massimo di età devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande.
- d) **ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna.
- e) **ESSERE IN POSSESSO DEI REQUISITI**, previsti dall'art. 5, comma 2, Legge 65/1986, necessari per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza, ovvero sia:

- godimento dei diritti civili e politici;
 - non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo;
 - non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
 - non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.
- f) **IDONEITÀ PSICO-FISICA** all'impiego, per quanto di propria conoscenza. I candidati devono essere in possesso dei requisiti psico-fisici previsti dall'art. 24 del Regolamento Speciale del Corpo di Polizia Locale del Comune di Padova (reperibile su www.padovanet.it). L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; qualora l'esito dell'accertamento dia luogo a un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea alle mansioni richieste non si procederà all'assunzione. Inoltre, in fase pre-assuntiva, sarà effettuato l'accertamento dell'idoneità psico-fisica per ottenere l'abilitazione all'uso dell'arma di ordinanza. Anche in questo caso, se il giudizio è di inidoneità, non si procederà all'assunzione. I candidati non dovranno, inoltre, trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1 della legge 68/1999 e s.m.i. (art. 3 comma 4 legge 68/1999).
- g) **POSSEDERE LA PATENTE DI GUIDA** non inferiore alla categoria B in corso di validità.
- h) **NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI, O DICHIARATI DECADUTI DA UN PUBBLICO IMPIEGO** per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- i) **AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE E NON AVERE PRESTATO SERVIZIO CIVILE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985). Ai sensi dell'art. 15, comma 7, della Legge Legge 230/1998, a coloro che sono stati ammessi a prestare servizio civile è vietato partecipare ai concorsi per impieghi che comportino l'uso delle armi, a meno che non abbiano rinunciato allo status di "obiettore di coscienza" ai sensi del comma 7ter del medesimo articolo.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dell'età anagrafica.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna pari a € 22.135,44= lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13^a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 4 –TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **entro le ore 12:00 del giorno 27 SETTEMBRE 2019, esclusivamente collegandosi al portale "Istanze on-line" presente nel sito www.padovanet.it**. L'iscrizione al concorso avviene esclusivamente tramite procedura informatica ai sensi di quanto previsto dall'art. 19, commi 4 e 12, del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

Il termine indicato è da considerarsi perentorio e l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura. **Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema causati dall'eccessivo numero di accessi contemporanei.**

Nel caso di presentazione di più domande sarà considerata esclusivamente l'ultima domanda acquisita al protocollo dell'Ente.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

NUOVI UTENTI DEI SERVIZI ON-LINE DEL COMUNE DI PADOVA: ACCESSO CON SPID

Per l'iscrizione al concorso è necessario essere in possesso dell'identità SPID (sistema di autenticazione previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale).

Per maggiori informazioni su SPID e sulle modalità di richiesta è possibile consultare la pagina dell'Agenzia per l'Italia Digitale <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

Una volta ottenute le credenziali SPID dal provider prescelto, è necessario entrare in "Istanze Online", premere il bottone ACCEDI (sulla testata del sito) e premere successivamente il bottone "Entra con SPID".

UTENTI GIA' REGISTRATI SU ISTANZE ONLINE O REGIONE VENETO

Gli utenti già registrati su "Istanze on-line" prima del 17/07/2019 oppure gli utenti che possiedono credenziali rilasciate dalla Regione Veneto, possono accedere con le credenziali (utente e password) già in loro possesso.

E' necessario entrare in "Istanze on-line", premere il bottone ACCEDI (sulla testata del sito) e premere successivamente il bottone "Entra con Regione Veneto".

Se si utilizza l'identità SPID:

Si deve compilare il modulo, effettuare il pagamento e allegare gli altri documenti richiesti al successivo art. 5.

Non serve stampare, firmare e ricaricare la domanda, né allegare copia del documento di identità personale.

E' importante concludere la redazione della domanda confermandone l'invio premendo il bottone INVIA.

Le domande non inviate rimangono nello stato "Bozza", non acquisiscono un numero di protocollo e pertanto sono da considerarsi domande mai inviate e mai pervenute all'Ente.

Per l'assistenza relativa a problemi di autenticazione/accesso (perdita della password, anomalie o errori di riconoscimento delle proprie credenziali) contattare il proprio fornitore SPID prescelto.

Se si possiedono già le credenziali di accesso ad "Istanze on-line o alla Regione Veneto:

Si deve compilare il modulo di domanda *online*, stampare il modulo compilato (pdf prodotto dalla domanda), firmarlo, scansionarlo e caricarlo nel sistema.

La domanda di concorso richiede di allegare una fotocopia del documento di identità personale e gli altri allegati richiesti al successivo art. 5.

E' importante concludere la redazione della domanda confermandone l'invio premendo il bottone INVIA.

Le domande non inviate rimangono nello stato "Bozza", non acquisiscono un numero di protocollo e pertanto sono da considerarsi domande mai inviate e mai pervenute all'Ente.

Per l'assistenza relativa a problemi di autenticazione/accesso (perdita della password, anomalie o errori di riconoscimento delle proprie credenziali) compilare il modulo di richiesta di supporto presente al seguente url: https://sso.comune.padova.it/federa/help_form/assistenza.html.

Formato dei file allegati alla domanda

I file da allegare al sistema devono essere esclusivamente in formato .PDF. Il nome del file non deve contenere caratteri speciali, come punti, virgole, lettere accentate e spazi.

NUMERO DI PROTOCOLLO

Terminato l'invio del modulo di domanda e della documentazione - dopo qualche minuto - sarà presente su "Istanze on-line" la ricevuta di protocollazione della domanda, che costituisce anche comunicazione di avvio del procedimento, e copia della domanda stessa.

Si raccomanda di conservare il numero di protocollo della domanda in quanto tale numero sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Padova.

Nella Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami - verrà pubblicato per estratto l'avviso del presente bando.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

I candidati devono dichiarare nel modulo di domanda, oltre a quanto previsto dall'art. 2, anche l'eventuale possesso di **titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge**; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e **la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.**

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, **la firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.**

ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia scansionata della **ricevuta di pagamento della tassa di concorso** pari ad € 10,00, dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine, effettuata con una delle seguenti modalità:

- pagamento *on line* direttamente dal portale esclusivamente con carta di credito;
- tramite bollettino postale intestato al Comune di Padova - Servizio Tesoreria - in conto corrente n. 11420353, indicando chiaramente i dati richiesti e la causale del versamento: "capitolo d'entrata 10013000 - tassa di partecipazione al concorso di Ispettore di Polizia locale Cat. D";
- tramite bonifico bancario o in contanti presso qualunque sportello bancario a favore del Comune di Padova Codice IBAN IT37 A 03069 12117 100000046009 intestato a Tesoreria comunale - INTESA San Paolo SPA -, riportando la seguente causale "capitolo d'entrata 10013000 - tassa di partecipazione al concorso di Ispettore di Polizia locale Cat. D";

- copia scansionata di un **documento di identità personale** in corso di validità, solo nel caso l'identificazione e l'accesso al

portale “istanze on-line” non sia stato effettuato con l'identità SPID;

- copia scansionata dell'**attestazione di equiparazione o della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero** inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione.

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370.

ART. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Concorsi potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 2 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente bando;
- la mancata presenza alla preselezione o anche ad una sola prova d'esame, che è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata o in mancanza, tramite e-mail.

Qualora non sia indicato il domicilio presso il quale dovranno essere fatte pervenire le altre comunicazioni relative al concorso in oggetto, queste saranno effettuate all'indirizzo anagrafico indicato nella domanda di partecipazione.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale, dal Settore Risorse Umane.

ART. 7 – PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero dei candidati, esclusi coloro che ne sono esonerati, superasse le 150 unità.

L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla per la verifica delle attitudini e della professionalità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle attività in questione, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

I quesiti potranno verificare una serie di fattori specifici quali ad esempio: cultura generale e materie oggetto delle prove scritte e orale del concorso, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché test volti a verificare le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il *problem solving*, in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.

I candidati devono presentarsi per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove d'esame nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet www.padovanet.it, esibendo un valido documento di identità munito di fotografia.

Il punteggio conseguito nella preselezione non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

ART. 8 – ESONERO DALLA PRESELEZIONE

Sono esonerati dalla prova preselettiva

- a) il personale interno a tempo indeterminato già dipendente dell'Ente ai sensi dell'art. 32, comma 7, del “Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale”,
- b) i candidati che abbiano maturato, alla data di scadenza del presente bando, almeno un anno di servizio a tempo determinato, negli ultimi 5 anni alla data di scadenza del bando presso il Comune di Padova, nel medesimo profilo professionale per cui si svolge il concorso.

La condizione di esonero deve essere espressamente dichiarata nella domanda.

ART. 9 – DATE E SEDI SVOLGIMENTO PROVE

Nel sito internet www.padovanet.it, saranno pubblicate le seguenti comunicazioni ai candidati:

- dal giorno giovedì 10 ottobre 2019, la comunicazione sull'eventuale svolgimento della prova preselettiva o meno, la data e la sede della prova preselettiva medesima e l'elenco dei candidati tenuti a sostenerla (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione), indipendentemente dalla regolarità della domanda che sarà verificata prima dello svolgimento delle prove scritte.

Detta pubblicazione nel sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda entro il termine fissato dal bando e che devono sostenere la preselezione; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

Il punteggio conseguito nella preselezione non viene conteggiato ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, ma esclusivamente per la formazione della graduatoria degli ammessi alle successive prove scritte.

Effettuata la preselezione, verrà compilata una graduatoria in ordine decrescente del punteggio attribuito a ciascun candidato secondo i criteri fissati dalla Commissione Esaminatrice.

Verranno ammessi alla prova d'esame, **a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature:**

- 1) i primi 150 candidati in ordine di graduatoria;
- 2) tutti i candidati che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione centocinquesima;
- 3) i candidati esonerati dalla procedura preselettiva, in base a quanto previsto all'art. 8.

L'esito della preselezione, l'elenco dei candidati (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione) ammessi alle prove scritte, il calendario e la sede di svolgimento delle stesse saranno pubblicati nel sito internet www.padovanet.it.

Detta pubblicazione nel sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che sono ammessi alle prove scritte; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

Ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti previsti dal bando, viene data comunicazione personale all'indirizzo pec o e-mail indicato nella domanda.

ART. 10 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 11 "Materie d'esame", sono costituite da due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico ed una prova orale alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nella due prove scritte una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

L'esito delle prove scritte, l'elenco dei candidati (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione) che hanno superato le prove scritte e verranno ammessi alla prova orale, con l'indicazione della sede, del calendario di svolgimento della prova stessa, sarà pubblicato sul sito internet www.padovanet.it, senza ulteriore formalità.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati ammessi a sostenere la prova orale; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale. Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

I soli candidati ammessi a sostenere la prova orale dovranno produrre un *curriculum vitae*, nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000, con le modalità e i termini che saranno indicati nella predetta comunicazione di ammissione alla prova orale.

Per sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia. La mancata presenza alla preselezione o anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 11 – MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente art. 10 verteranno sul seguente programma:

Prima prova scritta, a contenuto teorico, consistente nello svolgimento di un elaborato anche sintetico, o soluzioni di quesiti a risposta sintetica e **seconda prova scritta**, a contenuto teorico-pratico, consistente in valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale mediante l'applicazione delle nozioni teoriche e può consistere in studi di fattibilità relativi a programmi e scelte organizzative o nella soluzione di casi con enunciazioni teoriche sulle seguenti materie:

- codice della strada e relativo regolamento di attuazione e altre norme complementari sulla circolazione stradale;
- nozioni di infortunistica stradale;
- depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo;
- elementi normativi in materia di polizia commerciale, edilizia, amministrativa;
- nozioni sulla legislazione vigente in materia di armi, stupefacenti e immigrazione;
- nozioni in materia di trattamento sanitario obbligatorio e accertamento sanitario obbligatorio;
- normativa in tema di Polizia Locale e sicurezza urbana: i "decreti sicurezza";
- cenni di "safety" e "security";
- legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale;
- cenni sul rapporto di pubblico impiego e sullo stato giuridico del personale di Polizia Locale;
- cenni sul procedimento disciplinare;
- codice di comportamento e norme disciplinari vigenti per i dipendenti del Comune di Padova;
- diritto costituzionale ed amministrativo;
- norme sul procedimento amministrativo;
- nozioni sul diritto di accesso a documenti ed informazioni detenuti dalla Pubblica Amministrazione;
- ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla Struttura organizzativa e alle competenze del Comune;
- regolamenti del Comune di Padova in tema di polizia urbana, di esercizio di attività economiche, viario, edilizio, locale di igiene;

- ordinanze del Sindaco ai sensi del Decreto Legislativo 267/2000;
- diritto Penale con particolare riferimento alla parte generale ed ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio;
- procedura penale con particolare riferimento all'attività della Polizia Giudiziaria;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua Inglese.

ART. 12 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e il voto conseguito nella prova orale. Non si dà luogo all'apertura della busta ed alla conseguente correzione della seconda prova scritta qualora il candidato non ottenga la votazione minima nella prima prova, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35 del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

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

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Padova;
18. i coniugati ed 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.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza in graduatoria è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- dalla minore età anagrafica del candidato.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

I dipendenti del Comune di Padova non dovranno allegare alcuna certificazione in quanto l'eventuale diritto alla riserva verrà verificato d'ufficio, sulla base di quanto dagli stessi dichiarato.

Si applicano comunque anche per questa fattispecie le regole stabilite dall'art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994, relativamente alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria finale di merito e la graduatoria dei vincitori sono approvate con determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane. La graduatoria dei vincitori è pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* per 15 giorni, in forma integrale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 15, comma 6 bis, del DPR 487/1994. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali

impugnazioni.

La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata dal Comune di Padova anche per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario *full-time* o *part-time*, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria finale di merito per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

ART. 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

I vincitori del concorso, una volta assunti, dovranno rispettare tutto quanto previsto dal vigente Regolamento speciale del Corpo di Polizia locale e successive modifiche e integrazioni.

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

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

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, i vincitori del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

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

In ogni caso le assunzioni saranno effettuate compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale e con gli esiti della procedura in corso relativa agli adempimenti previsti dall'art. 34 *bis* in materia di mobilità volontaria e mobilità del personale in disponibilità.

I concorrenti da assumere saranno tenuti a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

ART. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it);
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è IPSlab Srl (info@ipslab.it);
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente bando;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;

- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 15 - NORME DI RINVIO E FINALI

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la dott.ssa Alessandra Stancati.

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

Il Comune di Padova si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso per motivi di pubblico interesse.

UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO E INFORMAZIONI

- Ufficio Concorsi e Mobilità – Settore Risorse Umane – Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205483 (tutti i giorni dalle ore 09:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00) – fax 049/8207116 - e-mail: concorsi@comune.padova.it;
 - Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.) del Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Oberdan n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205572 – e-mail: urp@comune.padova.it;
 - Uffici Decentrati di Quartiere del Comune di Padova:
 - 1) Quartiere 1 CENTRO – P.zza Capitaniato n. 19;
 - 2) Quartiere 2 NORD – Via Curzola n. 15;
 - 3) Quartiere 3 EST – Via Boccaccio, 80;
 - 4) Quartiere 4 SUD-EST – Via Guasti n. 12/C;
 - 5) Quartiere 5 SUD-OVEST – Piazza Napoli n. 40;
 - 6) Quartiere 6 OVEST – Brentella – Via Dal Piaz n. 3

PER INFORMAZIONI: Ufficio Concorsi e Mobilità – Settore Risorse Umane – Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205483 tutti i giorni dalle ore 10:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00– fax 049/8207116 - e-mail: concorsi@comune.padova.it.

ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla dott.ssa Alessandra Stancati, Istruttore direttivo amministrativo cat D.

P. II CAPO SETTORE RISORSE UMANE
dott.ssa Sonia Furlan
IL FUNZIONARIO CON P.O.
dott.ssa Viviana Maretto