

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, AL PROFILO PROFESSIONALE DI "AGENTE" CATEGORIA C (CCNL Comparto Funzioni Locali) PRESSO IL CORPO UNICO DI POLIZIA LOCALE DELL'UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI (MO).**

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO RISORSE UMANE – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

Viste

- la legge regionale 24/2003 "Disciplina della polizia amministrativa locale e promozione di un sistema integrato di sicurezza";
- la deliberazione della Giunta Regionale Emilia Romagna n. 278 del 14/02/2005 "Direttiva in materia di 'criteri e sistemi di selezione per l'accesso e per la 'formazione iniziale' degli operatori di polizia locale, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 24/2003";
- la legge 65/1986 "Legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale" ed il DPCM 174/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
- le Deliberazioni di Giunta dell'Unione Terre di Castelli:
  - n. 55 del 21/05/2020 che ha introdotto in correlazione all'emergenza epidemiologica e nel rispetto del D.L. 34/2020 (Decreto Rilancio), modalità di accelerazione e semplificazione delle procedure concorsuali/selettive;
  - n. 23 del 04/03/2021 che ha confermato per l'anno 2021, i provvedimenti già individuati con la suddetta delibera, prevedendo di dare priorità, ove possibile, all'espletamento in anche in modalità telematica e a distanza alle selezioni, con indicazione, nei singoli avvisi, di eventuali dettagli relativi alle specificità di ciascuna procedura;
- la "Disciplina delle modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001", per quanto applicabile;
- la propria determinazione n. 293 del 01/04/2021.

**RENDE NOTO**

che è indetta, alle condizioni indicate di seguito, una selezione pubblica per esami e con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. **2 unità, al profilo professionale di "Agente", Categoria C, CCNL Comparto Funzioni Locali, presso il Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione di Comuni Terre di Castelli (MO).**

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678 comma 9 del D.lgs. 66/2010 per il presente concorso è prevista la riserva di n. 1 posto per i volontari delle Forze Armate. Il diritto alla riserva viene fatto valere solo qualora richiesto nella domanda di partecipazione, per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito; qualora il posto non sia utilizzato da personale riservatario, sarà ricoperto mediante scorrimento della graduatoria finale di merito.

**ART. 1 - INDICAZIONI GENERALI**

Lo svolgimento della procedura concorsuale e le assunzioni sono subordinate alla disponibilità finanziaria, ai vincoli legislativi vigenti e futuri in materia di assunzioni.

Il presente Bando costituisce *lex specialis* del concorso, pertanto la partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per

quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme attinenti stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Le attività inerenti la realizzazione del concorso o parti di esso potranno essere svolte anche dalla Scuola Interregionale di polizia locale delle regioni Emilia-Romagna, Toscana e Liguria la quale potrà avvalersi di soggetti specializzati. Le attività potranno inoltre essere svolte con il supporto di operatori e ditte esterni specializzati nel settore delle selezioni e dei servizi informatici.

Il concorrente che, regolarmente convocato, non si presenti nel giorno e all'ora stabiliti per ognuna delle prove previste dal presente avviso, sarà considerato rinunciatario e, quindi, escluso dal concorso, quali che siano le ragioni dell'assenza, comprese quelle dovute a causa di forza maggiore.

**Dopo ogni prova sarà pubblicato sul sito internet dell'ente l'elenco dei candidati che hanno superato la prova e/o che sono ammessi alla prova successiva.** I nominativi non inclusi nell'elenco corrispondono quindi ai candidati esclusi dalla selezione e riceveranno una comunicazione personale via email.

Tutte le comunicazioni, sia a mezzo di pubblicazione sul sito internet sia con un'altra modalità (ad es. posta elettronica), assumono valore di notifica a tutti gli effetti. Le comunicazioni orali fornite in sede di prova assumono valore di notifica a tutti gli effetti.

## **ART. 2 – CONTENUTO PROFESSIONALE**

Il profilo professionale di Agente di Polizia locale, categoria C, prevede lo svolgimento delle seguenti attività di vigilanza in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale e giudiziaria e di quant'altro afferente alla sicurezza pubblica e urbana nei limiti e nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti; in particolare, svolge le seguenti attività, che si elencano a titolo esemplificativo:

- o servizio di polizia stradale e di polizia giudiziaria; in particolare, esercizio delle funzioni di polizia locale indicate dalla legge 7.3.1986, n. 65 e dalla legge regionale 4.12.2003, n. 24;
- o cooperazione al mantenimento dell'ordine pubblico nell'ambito delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;
- o collaborazione 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 Presidente dell'Unione;
- o servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine.

L'agente di polizia locale è dotato dell'arma, 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.

Il Corpo Unico di Polizia Locale dell'Unione Terre di Castelli opera per tutti i comuni ad essa aderenti pertanto il personale che verrà assunto potrà essere destinato ad operare sui territori comunali di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola, Zocca.

## **Articolo 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico iniziale annuo lordo, previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per la Categoria C – Posizione Economica C1, è pari a € 20.344,07 oltre all'indennità di comparto annua pari a € 549,60, all'indennità di vigilanza e pubblica sicurezza pari a € 1.110,84, all'elemento perequativo annuo di € 276,00, alla tredicesima mensilità, all'indennità di vacanza contrattuale in vigore nel periodo di servizio, all'assegno per il nucleo familiare se e in quanto spettante, ed agli eventuali ulteriori emolumenti

contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

#### **Articolo 4 - REQUISITI OBBLIGATORI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso di tutti i requisiti sotto indicati (lettere A), B), C) alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione. I requisiti devono permanere anche al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione, la decadenza della immissione in graduatoria o dalla assunzione.

##### **A) REQUISITI GENERALI**

- a) Cittadinanza italiana.
- b) Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo.
- c) Godimento dei diritti civili e politici ed Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune
- d) Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (quinquennale).

Il candidato che abbia conseguito il titolo di studio presso un istituto scolastico estero, deve, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione:

- essere in possesso del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente;

ovvero

- aver presentato, presso la competente Autorità, la domanda per ottenere il rilascio del provvedimento di equipollenza o di equivalenza.

Tale provvedimento dovrà essere trasmesso all'Unione Terre di Castelli, entro il termine che sarà comunicato, pena l'esclusione, comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva.

Puntuali informazioni relativamente alle procedure per il rilascio del provvedimento di equipollenza o equivalenza sono reperibili al link ministeriale: <https://www.miur.gov.it/equipollenze>.

- e) Patente di guida di categoria B in corso di validità.
- f) Disponibilità incondizionata alla conduzione dei veicoli ed all'utilizzo delle strumentazioni in dotazione al Corpo di Polizia Locale.
- g) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo).
- h) Non essere stati ammessi a prestare servizio civile quali obiettori di coscienza oppure, trascorsi almeno 5 anni dal collocamento in congedo, avere rinunciato irrevocabilmente allo status di obiettore ai sensi dell'art. 636, comma 3, del D.lgs. 66/2010 "Codice sull'ordinamento militare" mediante presentazione di apposita dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile.
- i) Non avere nessun impedimento al porto e all'uso dell'arma.
- j) Non essere stati espulsi, ai sensi dell'art. 5 della L. 07.03.1986, n. 65, dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati.
- k) Non avere riportato condanne penali definitive per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p. e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.
- l) 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.

- m) Non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stati sottoposti a misura di prevenzione.
- n) Non trovarsi in condizione di disabilità, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. 68/99.
- o) Conoscenza di base della lingua inglese.
- p) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- q) Per chi intende avvalersi della riserva per le Forze Armate: la riserva si applica a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché i volontari in servizio permanente ai sensi dell'art. 1014 comma 1 del d.lgs. 66/2010, agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678 comma 9 del D.lgs. n. 66/2010.

I candidati dovranno fornire espressamente la dichiarazione nell'apposita sezione della domanda di partecipazione, indicando, pena la non applicazione della riserva, il dato relativo alla Forza Armata e Comando presso cui è stata effettuata la ferma ed il relativo periodo; dovranno inoltre allegare la relativa documentazione.

L'Amministrazione procederà comunque alla verifica dei requisiti di riserva dichiarati.

## **B) REQUISITI FISICO-FUNZIONALI**

I candidati devono essere fisicamente idonei alle funzioni previste per il posto, quindi essere in possesso dei requisiti fisico-funzionali definiti dalla Direttiva Regionale approvata con DGR Emilia-Romagna n. 278 del 14/02/2005 e successive modificazioni.

I requisiti, che saranno oggetto di accertamento medico, sono i seguenti:

- Sana e robusta costituzione:

- o visus 16/10 complessivi, con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno. Tale visus è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie. Lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 16/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
- o senso cromatico e luminoso normale
- o funzione uditiva normale
- o assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica quali la magrezza o l'obesità patologica avendo come criterio di riferimento l'Indice di massa corporea

- Assenza di condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione e cioè tutte le patologie o menomazioni che implicano danni o esiti di rilevanza funzionale da valutare in sede di accertamento medico diretto. Tale valutazione comprenderà:

- o rilevazione degli indici antropometrici per la definizione della costituzione fisica (altezza, peso, distribuzione adiposa, Indice di massa corporea)
- o valutazione oftalmologica (visus naturale e corretto, senso cromatico e luminoso, campo visivo)
- o valutazione della funzione uditiva tramite audiometria tonale-limitare in cabina silente
- o valutazione funzionale dell'apparato respiratorio tramite spirometria
- o valutazione cardiologica tramite elettrocardiogramma di base
- o valutazione dei risultati degli esami di laboratorio di cui alla DGR Emilia-Romagna n. 278 del 14/02/2005.

Le condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione, ai sensi della DGR 278 del 14/2/2005:

- 1) Malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale.

- 2) Disturbi apprezzabili della comunicazione (come la disartria e le alterazioni della fonazione).
- 3) Disturbi mentali, di personalità o comportamentali (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata).
- 4) Dipendenza da alcool, stupefacenti e sostanze psicotrope (da rilevarsi attraverso anamnesi controfirmata ed esami di laboratorio).
- 5) Dismetabolismi di grave entità (come il diabete e le dislipidemie che possono limitare l'impiego in mansioni o circostanze particolari).
- 6) Endocrinopatie di rilevanza funzionale (ipertiroidismo ecc. con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari).
- 7) Malattie sistemiche del connettivo (artriti reumatoide ecc.)
- 8) Patologie tumorali che causino limitazioni funzionali rilevanti.
- 9) Patologie infettive che siano accompagnate da grave e persistente compromissione funzionale (come la tubercolosi con esiti invalidanti).
- 10) Alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità.
- 11) Patologie cardio-vascolari e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti.
- 12) Patologie o menomazioni dell'apparato muscoloscheletrico e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti.

### **C) REQUISITI PSICO-ATTITUDINALI**

I candidati devono possedere i requisiti di carattere psicoattitudinale richiesti per lo svolgimento delle mansioni di Agente di Polizia Locale, previsti dall'allegato B paragrafo 1 della Direttiva Regionale di cui alla D.G.R. n. 278 del 14/02/2005.

I requisiti, che saranno **oggetto di specifica prova di idoneità** sono i seguenti:

- a) un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità, con riferimento alla capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, alla fiducia in sé, alla capacità sia critica che autocritica, all'assunzione di responsabilità ed alle doti di volontà, connotato, inoltre, sia da abilità comunicativa che da determinazione operativa;
- b) un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli emotigeni impreveduti od inusuali, da una funzionale coordinazione psico-motoria in situazione di stress, da una rapida stabilizzazione dell'umore nonché da una sicurezza di sé in linea con i compiti operativi che gli sono propri;
- c) una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche, proprie del ruolo, con soluzioni appropriate basate su processi logici e su un pensiero adeguato quanto a contenuti e capacità deduttiva, sostenuto in ciò da adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;
- d) una socializzazione caratterizzata da una adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, dalla capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, dalla disposizione a far fronte alle peculiari difficoltà del ruolo, nonché dalla capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere.

### **Articolo 5 – 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, il Servizio Risorse Umane potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine stabilito; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno **esclusi** dal concorso.

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

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente bando e/o la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;

- la mancanza della firma nella dichiarazione finale da compilare e allegare;

- la mancata presentazione del certificato medico di idoneità sportiva anche non agonistica previsto per la eventuale preselezione sportiva.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata ai candidati interessati al recapito di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

Costituisce, inoltre, motivo di esclusione dal concorso, in ogni fase di svolgimento, il mancato rispetto delle disposizioni nazionali e locali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da Covid.

La mancata presenza alla preselezione o ad una prova d'esame, equivale in ogni caso **rinuncia** alla partecipazione al concorso.

#### **Articolo 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà contenere la dichiarazione del possesso di tutti i requisiti previsti all'art. 2 del presente avviso e potrà essere **trasmessa esclusivamente IN VIA TELEMATICA, COMPILANDO L'APPOSITO MODULO ON LINE disponibile nel sito istituzionale sito [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it), sezione Bandi di concorso.**

Alla compilazione della domanda on line si potrà accedere collegandosi allo specifico **LINK** indicato

#### **ENTRO E NON OLTRE**

#### **LE ORE 12:00 DEL GIORNO 03 MAGGIO 2021.**

Tale termine è perentorio ed il sistema non consentirà dopo la scadenza di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La domanda sarà valida solo se interamente completata e corredata della dichiarazione finale FIRMATA, richiesta dal sistema.

**Per compilare la domanda telematica è necessario acquisire apposite CREDENZIALI (utente e password)**, effettuando la REGISTRAZIONE preventiva.

In esito alla corretta compilazione della domanda, il candidato riceverà una prima email di avvenuta ricezione ed una seconda email di avvenuta protocollazione.

Ciascun candidato potrà completare una sola domanda. La compilazione potrà essere effettuata 24 ore su 24; la procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente, con possibilità di modificare o integrare i dati

inseriti. Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicati esclusivamente ai recapiti:

email personale.giuridico@terredicastelli.mo.it  
oppure  
PEC unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it

**Si consiglia di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici.**

**Non saranno in nessun caso ammesse domande presentate con modalità diverse da quelle qui indicate.**

#### **Articolo 7 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E TASSA DI CONCORSO**

Alla domanda di ammissione on line i candidati dovranno obbligatoriamente **allegare** nei formati jpeg, jpg, pdf, png:

- a) documento d'identità (fronte retro) in corso di validità;
- b) patente di guida di Categoria "B" (fronte retro) in corso di validità;
- c) dichiarazione finale FIRMATA
- d) ricevuta di pagamento della tassa di concorso
- e) eventuale certificazione di equipollenza qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero
- f) eventuale congedo qualora il candidato intenda avvalersi della riserva di 1 posto a favore dei volontari delle Forze armate.

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di una tassa di **Euro 10,00 (dieci)**, che andrà effettuato esclusivamente on-line dal sito dell'Unione Terre di Castelli selezionando l'icona del **Portale dei Pagamenti del Cittadino**



Accedendo al portale, nei **Servizi senza registrazione** si seleziona la voce **PAGAMENTO SPONTANEO**, scegliendo **Tasse di concorso** fra i Servizi dell'Ente. Si prosegue compilando i campi richiesti, inserendo alla voce "**CAUSALE**": **SELEZIONE AGENTE** e si termina effettuando il pagamento.

**ATTENZIONE: la tassa non è rimborsabile;** il candidato che abbia dubbi sulla propria ammissibilità al concorso, prima di pagare la tassa, può rivolgersi ai recapiti telefonici o email del servizio Risorse Umane indicati in ultima pagina al fine di chiarire ogni dubbio.

#### **Articolo 8 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

La preselezione e le prove saranno espletate da una Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta da 3 componenti (un Presidente e due Esperti). La Commissione verrà integrata da Psicologo/i per le fasi di verifica dei requisiti psicoattitudinali e da cronometrista/i ufficiale per la eventuale preselezione sportiva.

Lo svolgimento del concorso prevede nell'ordine:

1. Preselezione di idoneità fisica
2. Prova scritta
3. Prova di idoneità psicoattitudinale
4. Prova orale.

La preselezione e le prove si succedono "a cascata": solo chi supera la preselezione o la prova è ammesso alla successiva.

I tempi e le modalità di espletamento della preselezione e delle prove concorsuali saranno definiti in fase successiva mediante pubblicazione sul sito interne e saranno vincolati al rispetto disposizioni al momento vigenti per la prevenzione dei contagi da covid. In particolare si potrà procedere all'espletamento delle prove concorsuali in via telematica. I candidati dovranno quindi disporre di computer dotato di telecamera e microfono con buona connessione a internet.

Per le prove concorsuali svolte in modalità telematica si potrà ricorrere al supporto di operatori economici esterni esperti nel settore informatico e nella selezione del personale. Le prove telematiche potranno essere precedute da prove tecniche di funzionamento con partecipazione obbligatoria da parte dei candidati.

Si precisa fin da ora che nel caso di preselezione e/o prove da svolgersi in presenza fisica sarà d'obbligo il rispetto delle norme, misure sanitarie e disposizioni vigenti presso l'ente per la prevenzione del contagio da Covid-19; sarà altresì fatto obbligo ai candidati di presentare tutte le autodichiarazioni richieste, da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, dovrà essere inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale; il candidato sarà pertanto escluso dal concorso.

In ogni caso, qualora un candidato, al momento dell'ingresso nell'area concorsuale presenti, alla misurazione, una temperatura superiore ai 37,5°C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 deve essere invitato a ritornare al proprio domicilio, indipendentemente dalla disponibilità dell'area "Pre-triage", che, se prevista, deve gestire solo i casi di sintomatologia riconducibili al Covid-19 insorti durante la prova concorsuale.

## **Articolo 9 – PRESELEZIONE E PROVE D'ESAME**

### **Preselezione: PROVA SPORTIVA**

Consisterà in un percorso a piedi/corsa su distanza di 1000 metri piani che deve essere conclusa entro un tempo massimo pari a 5 minuti e 30 secondi per gli uomini e 6 minuti per le donne. La prova si svolgerà all'aperto a prescindere dalle condizioni metereologiche.

Per poter svolgere la prova fisica di preselezione, i candidati dovranno:

- 1) presentarsi in abbigliamento adatto a potere svolgere la prova (non verrà fornito alcun capo di abbigliamento/scarpe);
- 2) presentare, a pena di esclusione, un valido documento di identità;

- 3) presentare, a pena di esclusione, un certificato di idoneità sportiva non agonistica (rilasciato dal medico di medicina generale) o altro certificato superiore, in corso di validità.

Il rilevamento dei tempi della prova sportiva sarà effettuato da cronometrista ufficiale della Federazione Italiana Cronometristi (FIC).

**Il candidato che non supera la prova sportiva nei tempi indicati sarà giudicato NON idoneo dalla Commissione e sarà quindi escluso dalla selezione.**

L'esito della prova sportiva di preselezione non determina punteggio, ma soltanto l'idoneità ed è comunicato verbalmente all'interessato al termine della prova fisica; tale comunicazione costituirà notifica a tutti gli effetti. L'elenco dei candidati che superano la preselezione sportiva sarà successivamente pubblicato sul sito internet dell'ente. Solo i candidati che superano la preselezione sportiva sono ammessi alla prima prova scritta.

### **1. PROVA SCRITTA** (punteggio minimo 21 - punteggio massimo 30)

Può essere costituita da elaborati, relazioni, domande aperte oppure o test a risposta multipla 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",
- nozioni sulla Legge Quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale,
- nozioni sulla normativa regionale in materia di polizia locale,
- nozioni di Diritto Costituzionale e Amministrativo,
- ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla Struttura organizzativa e alle competenze del Comune,
- elementi di Diritto Penale con particolare riferimento alla parte generale ed ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio,
- elementi di procedura penale con particolare riferimento all'attività della Polizia Giudiziaria,
- codice di comportamento e norme disciplinari vigenti per i dipendenti della pubblica amministrazione,
- nozioni sulla Tutela della salute e della *sicurezza nei luoghi di lavoro*.

Qualora non sia raggiunto il punteggio minimo pari a 21, la prova non è superata. I soli candidati che superano la prova scritta (dei quali sarà pubblicato l'elenco sul sito internet) sono ammessi alla successiva prova psico-attitudinale.

### **2. PROVA PSICO-ATTITUDINALE**

La prova psicoattitudinale individuale e/o di gruppo sarà espletata da psicologi esperti in psicologia del lavoro e sarà volta alla verifica del possesso dei requisiti psicoattitudinali richiesti per lo svolgimento delle mansioni di Agente di Polizia Locale, previsti dall'allegato B, paragrafo 1 della Deliberazione della Regione Emilia Romagna n. 278/2005).

Tale prova non genera punteggio, ma dà luogo ad una valutazione di idoneità o non idoneità. **I concorrenti giudicati NON idonei non saranno quindi ammessi alla prova orale e sono quindi esclusi dal concorso.**

### **3. PROVA ORALE** (punteggio minimo 21 punti – punteggio massimo 30 punti).

La prova orale si intende superata qualora il concorrente consegua una valutazione pari almeno a 21/30esimi e consiste in un **colloquio sulle medesime materie della prova scritta**. La Commissione potrà altresì accertare la conoscenza dell'uso dei principali programmi informatici (word, Excel, posta elettronica, internet, social media ecc.). L'accertamento delle conoscenze informatiche di base sarà automaticamente assolto qualora le prove vengano espletate in modalità telematica.

L'accertamento conoscenza di base della lingua inglese potrà essere eventualmente attuato in fase di prova scritta o di prova orale.

### **Articolo 10 – CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE**

Date, sedi, modalità della preselezione e delle prove d'esame, unitamente all'elenco dei candidati ammessi alle varie fasi della selezione, saranno rese note in fase successiva, nel rispetto delle disposizioni regolamentari vigenti presso l'Ente, mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it), nella sezione "Bandi di Concorso".

Con la medesima modalità di pubblicazione, saranno comunicate le eventuali modifiche di date/luoghi/modalità di espletamento delle prove. I candidati ammessi dovranno pertanto presentarsi nel luogo, data ed ora indicati (sedi fisiche e/o "virtuali") muniti di documento d'identità legalmente valido ai fini dell'identificazione, per sostenere le prove d'esame, senza che l'Amministrazione proceda a dare ulteriore comunicazione. Il candidato che non si presenta nel luogo, giorno ed ora resi noti mediante la suddetta pubblicazione, si considera rinunciatario e verrà automaticamente escluso dalla selezione. I soli candidati esclusi dal procedimento riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo email che avranno indicato nella domanda di partecipazione.

### **Articolo 11 - TITOLI DI PREFERENZA**

Nel solo caso di parità di punteggio finale tra i candidati, la posizione in graduatoria sarà determinata, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, in base ai seguenti titoli di preferenza, soltanto se dichiarati correttamente nella domanda di partecipazione; si precisa che tali titoli potranno valere solo se compatibile con il requisito obbligatorio del pieno possesso dei requisiti fisico-funzionali:

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 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 nei settori 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, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata dalla minore età anagrafica (art. 2 comma 9 della legge 16.6.1998 n. 191).

## **Articolo 12 - FORMULAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

A conclusione dei lavori la Commissione giudicatrice formulerà la graduatoria provvisoria di merito, secondo l'ordine del punteggio complessivamente attribuito a ciascuno degli idonei. Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, approvata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, **il punteggio finale sarà determinato dalla somma del punteggio conseguito in ciascuna prova concorsuale**

Non si darà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

I candidati in possesso dei titoli che diano luogo a preferenza a parità di punteggio e che dovranno avere preventivamente indicato nella domanda di ammissione alla selezione, dovranno, entro il termine richiesto dall'Amministrazione, far pervenire all'Ente i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli stessi.

Il candidato vincitore sarà invitato in forma scritta, previa comunicazione telefonica, ad assumere servizio e a produrre la documentazione necessaria con le modalità e nei termini indicati. La rinuncia a proposta di lavoro a tempo indeterminato comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti locali, vigenti al momento della assunzione ed alle disponibilità finanziarie. Potrà essere accertata l'idoneità fisica e la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire. La mancanza del requisito di idoneità alle mansioni comporterà la non sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Chi non sottoscriverà nei modi e tempi previsti il contratto sarà considerato rinunciatario all'assunzione. Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine loro assegnato saranno dichiarati decaduti. L'assunzione diverrà definitiva ed effettiva soltanto dopo il superamento del previsto periodo di prova.

Ai sensi delle norme di legge vigenti, il candidato assunto a tempo indeterminato ha l'obbligo di permanere nell'Ente di prima assegnazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

La graduatoria avrà la validità temporale stabilita dalle norme nazionali vigenti e, nel periodo di validità, potrà essere utilizzata, mediante scorrimento anche per ulteriori assunzioni per profili di Agente, Categoria C, a tempo indeterminato o determinato, che si rendessero necessarie presso l'Unione Terre di Castelli.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente.

### **Articolo 13 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

### **Articolo 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura per la formazione della graduatoria finale verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione. Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi utili alla selezione.

Identità e dati di contatto del titolare del trattamento - Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Unione Terre di Castelli, con sede in Vignola, Via Bellucci 1 - 41058. Con riferimento al presente procedimento il Titolare del Trattamento (Presidente dell'Unione Terre di Castelli) con proprio decreto Prot. n. 32918 del 1/8/2018 ha designato quale Soggetto Delegato Attuatore il Dirigente della Struttura Amministrazione, il quale a sua volta con atto di subdelega Prot. n. 33219 del 02/08/2018 ha incaricato il Responsabile del Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica del Personale dott.ssa Roberta Albertini. Le richieste in merito al trattamento dei dati devono essere inviate all'Ente Unione Terre di Castelli, Struttura Amministrazione - Servizio Risorse Umane, alla cortese attenzione di dott.ssa Roberta Albertini, via e-mail, all'indirizzo pec [unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it) o all'indirizzo e-mail [protocollo@terredicastelli.mo.it](mailto:protocollo@terredicastelli.mo.it).

Responsabile della protezione dei dati personali - L'Ente Unione Terre di Castelli ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it)).

Trattamento e destinatari dei dati personali - I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di

esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

I dati personali potranno essere comunicati nell'ambito dell'Unione Terre di Castelli, qualora necessario, al Direttore generale qualora presente, al Segretario generale, al Dirigente/Datore di lavoro, ai Responsabili del trattamento agli Amministratori.

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altri enti pubblici (ad esempio INPS, AZIENDA USL, Enti pubblici locali con i quali il candidato intrattenga rapporti di lavoro o collaborazione, ecc) o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

Finalità e base giuridica del trattamento - Il trattamento dei dati personali viene effettuato dall'Ente Unione Terre di Castelli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo in oggetto, non necessita del consenso dei candidati.

Periodo di conservazione - I dati sono conservati per il periodo necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e in ogni caso in conformità alla vigente normativa archivistica. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione in conformità alla vigente normativa archivistica, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### Diritti dei candidati:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Conferimento dei dati - Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per la partecipazione alla presente procedura di selezione. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di attivare le vostre richieste specifiche a questo Ente.

### **Articolo 15 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale. Il termine di conclusione è previsto entro 180 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione, fatta salva la sospensione o l'annullamento della procedura che dovesse intervenire per causa di forza maggiore.

## Articolo 16 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando di offerta di lavoro per motivi di pubblico interesse o causa di forza maggiore.

L'avviso integrale è pubblicato sul sito [www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)

È, inoltre, disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione che possono essere contattati telefonicamente:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 – 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 – 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 – 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

**Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli – Piazza Carducci n.3 – 41058 VIGNOLA (MO) – tel. 059/777.750 – 756 – 759 e mail [personale.giuridico@terredicastelli.mo.it](mailto:personale.giuridico@terredicastelli.mo.it)**

Vignola, 01/04/2021

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane  
Gestione Giuridica del Personale  
(Dr. Albertini Roberta)  
Firmato digitalmente