

# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

**CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO CON IL COMUNE DI SERLE, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 AGENTI DI POLIZIA LOCALE (AREA DEGLI ISTRUTTORI) E PER L'ASSUNZIONE DI N.1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE (AREA DEGLI ISTRUTTORI) A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI 18 ORE PRESSO IL COMUNE DI BOTTICINO E 18 ORE PRESSO IL COMUNE DI SERLE**

## **IL SEGRETARIO GENERALE**

### **VISTI:**

il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 165 del 20/07/2000 e s.m.i.;

la deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 03/04/2025 di approvazione del Piano Integrato attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027;

i nulla osta, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, da parte dell'Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (Polis-Lombardia) acquisiti in data 21/07/2025 al protocollo del Comune di Botticino al n. 15360 per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato e al n. 15361 per l'assunzione a tempo parziale ed indeterminato di 18 ore e, che, entro i previsti 8 giorni dalla citata comunicazione non è pervenuta alcuna assegnazione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica di personale in disponibilità presente nell'apposito elenco, previsto per le amministrazioni dello Stato;

i nulla osta, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, da parte dell'Istituto regionale per il supporto alle politiche della Lombardia (Polis-Lombardia) trasmessi dal Comune di Serle ed acquisiti al protocollo n. 14735 del 11/07/2025 per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato e al n. 15862 del 25/07/2025 per l'assunzione a tempo parziale ed indeterminato di 18 ore e, che, entro i previsti 8 giorni dalla citata comunicazione non è pervenuta alcuna assegnazione da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica di personale in disponibilità presente nell'apposito elenco, previsto per le amministrazioni dello Stato;

il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

la determinazione di approvazione del presente bando di concorso.

## **RENDE NOTO**

**che è indetta una selezione pubblica, per soli esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 Agenti di Polizia Locale (Area degli Istruttori) e per l'assunzione di n. 1 Agente di Polizia Locale (Area degli Istruttori) a tempo parziale ed indeterminato di 18 ore presso il Comune di Botticino e 18 ore presso il Comune di Serle - di cui all'ordinamento professionale del CCNL del 16/11/2022.**



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

Ai sensi delle norme sopra citate, si richiama il rispetto delle leggi 10 aprile 1991, n. 125 e 12 marzo 1999, n. 68 in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il diritto al lavoro dei disabili. Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001. Il termine "candidato" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

## DA' ATTO CHE

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, alla data del 31/12/2024 nell'Amministrazione comunale di Botticino la rappresentatività, per l'Area degli Istruttori, del genere maschile è pari al 33% e quella del genere femminile è pari al 67%, pertanto, essendo il differenziale tra i generi all'interno dell'Area superiore al 30%, si determina un diritto di preferenza, a parità di merito, in favore del genere maschile.

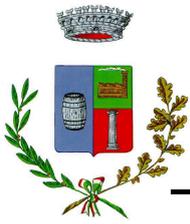
Il Comune di Botticino **non è tenuto** all'applicazione della riserva del posto prevista dall'art.1014 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità che comporta che il posto a concorso sia riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.

Il Comune di Serle, con nota prot. 14890 del 14/07/2025, ha dichiara di **non essere tenuto** all'applicazione della riserva del posto prevista dall'art.1014 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs 66/2010 e successive modifiche ed integrazioni, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità che comporta che il posto a concorso sia riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.

Per il Comune di Botticino, ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D.lgs. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023, convertito dalla L. 74/2023, con il presente concorso, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva di posto superiore all'unità, n. 1 posto in concorso **è riservato prioritariamente a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale e nazionale.**

Il Comune di Serle, con nota prot. 14890 del 14/07/2025, ha dichiarato che ai sensi dell'art. 18, comma 4 del D.lgs. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023, convertito dalla L. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto non superiore all'unità, a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile, che verrà cumulata con altre frazioni di posto che si dovessero verificare con i prossimi concorsi e con l'assunzione mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.



# COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

## 1. Trattamento Economico e Sede di Lavoro

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 21.392,87= lordi annui), dall'indennità di comparto, dalla 13<sup>a</sup> mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa, definito sulla base del vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

La sede di lavoro presso il Comune di Botticino è in Piazza A. Moro, 1 a Botticino- U.O.C. Polizia Locale.

La sede di lavoro presso il Comune di Serle è in Piazza Boifava, 13 a Serle – Ufficio Polizia Locale.

I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelli previsti dalla normativa di settore con particolare riferimento all'allegato A) - Declaratorie del CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, nonché ai provvedimenti adottati dall'ente in attuazione delle disposizioni contrattuali.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

### Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

### Conoscenze

Conoscenze teoriche esaurienti in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale e giudiziaria e quant'altro afferente alla sicurezza pubblica e urbana; conoscenze in ambito amministrativo e contabile.

Conoscenze metodologiche e/o di prodotto e procedure di tipo specialistico e/o complesso nelle diverse tipologie di competenze affidate.

L'aggiornamento è legato a modifiche della normativa nell'ambito di competenza.

### Capacità

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

### Responsabilità

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

Può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro.

### Mansioni

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

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

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

Attività di vigilanza in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale e giudiziaria e quant'altro afferente alla sicurezza pubblica e urbana nei limiti e nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti ed in particolare:

- espleta i servizi di polizia stradale ai sensi di legge;
- esercita le funzioni di polizia locale indicate dalla legge 7.3.1986, n. 65 e dalla legge regionale 1.4.2015 n. 6 e regolamenti attuativi;
- concorre al mantenimento dell'ordine pubblico nell'ambito delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

- svolge tutte le eventuali attività di interesse generale dell'amministrazione nell'ambito dei compiti istituzionali;
- collabora con le forze di Polizia di Stato e con gli organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'assessore da lui delegato;
- effettua servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine

Attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione gestionale e della definizione degli obiettivi. Predisposizione di testi di atti, redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi. Elaborazione di dati ed informazioni, anche di natura complessa, mediante l'utilizzo di strumenti informatici. Classificazione, catalogazione, fascicolazione degli atti e selezione della documentazione ai fini archivistici.

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

Se responsabile del procedimento:

- diretta collaborazione con il responsabile di U.O.C. in modo attivo e propositivo;
- coordinamento operativo di personale di area inferiore;
- servizio di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

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

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

## 2. Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

**a- cittadinanza italiana.** Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano). Possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana (la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino U.E. e dei Paesi terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua d'origine né è ammessa l'assistenza di un traduttore);

**b- età** non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale;

**c- idoneità psico-fisica** allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale messo a concorso ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse. Si



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi. Parimenti costituisce inidoneità fisica specifica la condizione di disabile di cui all'art. 1 della legge 68/1999 e precisamente: a) persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di handicap intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509, dal Ministero della sanità sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla Organizzazione mondiale della sanità; b) persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) in base alle disposizioni vigenti; c) persone non vedenti o sordomute, di cui alle leggi 382/70, e successive modificazioni, e 381/70 e successive modificazioni; d) persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con D.P.R. 915/78, e successive modificazioni.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo da parte dell'organo competente alla sorveglianza sanitaria, ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n.81, allo scopo di accertare che il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni inerenti al posto, oltre che l'idoneità psico-fisica richiesta per il porto dell'arma di ordinanza. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a selezione.

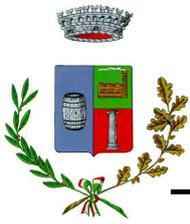
**d- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e godimento dei diritti civili e politici secondo le vigenti disposizioni di legge;**

**e- Non essere stati destituiti/dispensati/licenziati/dichiarati decaduti dall'impiego** presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari, ovvero dichiarati **decaduti** dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ed inoltre non essere dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale;

**f- Non aver subito condanne penali** e non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico, salvo l'avvenuta riabilitazione, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

**N.B.** → Si precisa che, in ogni caso, coloro che hanno in corso procedimenti penali oppure hanno precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, sono tenuti a darne comunicazione al momento della candidatura

**g- Essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva (per i coloro che sono soggetti a tale obbligo);**



# COMUNE DI BOTTICINO

Provincia di Brescia

---

**h-** essere in possesso del seguente **titolo di studio**: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (Maturità);

Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, trasmettere il provvedimento di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente rilasciato dalla competente Autorità. Il candidato potrà essere ammesso alla selezione, con riserva, anche anteriormente alla scadenza del termine previsto per la produzione del provvedimento richiesto. Il mancato possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci.

I candidati che non siano già in possesso del provvedimento di equivalenza dovranno presentare istanza di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso al Dipartimento della funzione pubblica, indicando gli estremi di tale istanza nell'apposita sezione della domanda telematica di iscrizione al concorso sul Portale inPA. I candidati che presentano domanda di riconoscimento del titolo straniero saranno ammessi alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. Il modulo per la richiesta di equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:  
<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

A pena di decadenza, i candidati che hanno presentato istanza di riconoscimento, qualora risultino vincitori all'esito della procedura, hanno l'onere di dare comunicazione, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione, dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni.

**i- non essere stato riconosciuto obiettore di coscienza** ovvero, per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori di coscienza, essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato allo *status* di obiettore di coscienza, presentando apposita dichiarazione irrevocabile presso l'ufficio nazionale per il servizio civile che provvede a darne tempestiva comunicazione alla Direzione Generale della Previdenza Militare e della Leva ai sensi dell'art. 636, comma 3, del D.Lgs. 66/2010 "Codice sull'ordinamento militare";

**l-** Essere in possesso di **patente di guida** di categoria B (o superiore) non soggetta a provvedimenti di revoca e in corso di validità; per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento / conversione da parte delle autorità competenti.

Sono esclusi i candidati in possesso di patenti con restrizioni, ai sensi del D.M. 40T del 30.09.2003, attinenti alle modifiche del veicolo o attinenti a questioni amministrative; eventuali restrizioni relative al conducente (motivi medici) sono ammesse compatibilmente e nel rispetto del requisito dell'idoneità fisica all'impiego previsto dal bando, e sempre che non comportino limitazioni nella guida tali da impedire il completo espletamento delle mansioni assegnate secondo le esigenze organizzative del Servizio di appartenenza, anche in relazione al lavoro su turni/notturno.

**m-** disponibilità ad utilizzare i mezzi comunali e disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione alla Polizia Locale;

**n-** essere in possesso dei requisiti psico-fisici richiesti per il rilascio ed il rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi di cui all'art. 2 DM 28.04.98. ed essere disponibile **al porto e all'uso dell'arma**;

**o-** essere in possesso dei requisiti necessari per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza di cui all'art 5 c. 2 L. 65/1986;



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

**p- Aver accettato incondizionatamente** tutte le disposizioni contenute nel presente bando e nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui copia risulta consultabile sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali

I candidati possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti sia alla data di scadenza per la presentazione delle domande che al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

**CANDIDATI CON DISABILITA' E/O CON DSA** → Fermo restando il possesso dei requisiti di ammissione appena indicati, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 05.02.1992 n. 104 o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della Legge n. 170/2010, lo svolgimento delle prove concorsuali potrà avvenire attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021.

Per poter fruire delle misure di cui al comma precedente, il candidato dovrà comunque presentare la documentazione della commissione medico legale dell'ASL o da equivalente struttura pubblica, in allegato alla domanda di partecipazione.

### 3. Titoli di preferenza

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è quello di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, cui si rinvia.

### 4. Domanda di ammissione

Le domande di partecipazione e i relativi allegati vanno trasmessi al Comune **esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento Inpa.gov.it nei formati previsti e ammessi da quest'ultimo.**

Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o che dovessero pervenire a mezzo posta elettronica o cartacea o in qualsiasi altra modalità saranno considerate irricevibili.

In particolare, la domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), attraverso i seguenti passaggi di massima:

- registrazione al Portale Unico del Reclutamento;
- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE), n. 910/2014;
- compilazione online del proprio curriculum vitae, laddove non si sia già provveduto in tal senso;
- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- compilazione delle dichiarazioni attestanti il possesso di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni.



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento "InPA". Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata, cui è attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura; tale codice deve essere conservato in quanto sarà usato dall'Ente per le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in **possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC)**. Entrambe le caselle dovranno rimanere attive ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione, per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato.

L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

Si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguato margine di tempo.

\*\*\*

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, la sussistenza di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione indicati all'art. 2 selezionando, a tal fine, le opzioni corrispondenti per il tramite della procedura telematica di presentazione della candidatura.

Le dichiarazioni rese dal candidato sulla domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e, pertanto, sono rese sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. I candidati non cittadini italiani devono rendere e documentare le dichiarazioni nel rispetto di



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

quanto previsto dagli artt. 3 e 33 del D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

L'omissione o l'incompletezza nella domanda da parte del concorrente anche di una sola delle dichiarazioni richieste non determinano l'esclusione dal concorso, ma di esse è consentita la regolarizzazione con le modalità ed entro un termine non inferiore a cinque giorni dall'inoltro della richiesta, con la quale l'Amministrazione invita l'interessato a provvedervi. La mancata regolarizzazione od integrazione entro i termini indicati comporta l'esclusione dal concorso del candidato.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000.

## **5. Termine utile per la presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire **entro il termine perentorio fissato per il giorno 31 agosto 2025 ore 23:59 mediante il Portale del Reclutamento "InPa", raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.**

## **6. Allegati alla domanda**

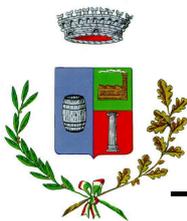
Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata la ricevuta del versamento della tassa concorsuale dell'ammontare di € 10,00 che è possibile effettuare nei seguenti modi:

1) versamento bancario, effettuato direttamente presso il Tesoriere Comunale (Banca La Valsabbina – Agenzia di Botticino) riportante la causale: Tassa per partecipazione concorso pubblico congiunto con il Comune di Serle per assunzione di Agenti di Polizia Locale;

2) bonifico bancario in favore del Tesoriere Comunale Banca La Valsabbina – Agenzia di Botticino), Codice IBAN: IT 29 D 05116 54131 0000 0000 1500, riportando come causale:

Tassa per partecipazione concorso pubblico congiunto con il Comune di Serle per assunzione di Agenti di Polizia Locale.

Inoltre, alla domanda gli aspiranti agenti dovranno allegare:



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

- a. *(solo nel caso in cui ricorrano le circostanze segnalate nella domanda di partecipazione)* la documentazione non obbligatoria: la documentazione dimostrativa degli eventuali titoli di riserva/precedenza/preferenza nella nomina che l'aspirante intende far valere. L'omessa dichiarazione degli eventuali titoli di riserva e/o di precedenza/preferenza disposti dalla legge o precisati in questa sede esclude il candidato dal beneficio
- b. *(solo per i chi ne abbia titolo)* fermi i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura, copia della certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla disabilità del candidato. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, devono allegare idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da Specialisti e strutture accreditate dal SSN;
- c. *(solo per coloro che sono in possesso di titolo conseguito all'estero)* domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso alla competente autorità italiana o, in alternativa, documentazione comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana del titolo di studio conseguito all'estero quale titolo di pari valore ed equipollente rispetto ad uno dei titoli indicati nel bando.

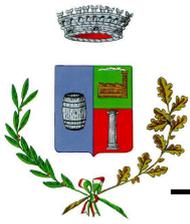
Nessun altro documento è da allegare alla domanda di partecipazione purché il candidato fornisca tutte le notizie e le dichiarazioni richieste dal presente bando e rese a titolo di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000. Il candidato può, comunque, facoltativamente trasmettere quanto ritiene opportuno; in tal caso tutti i titoli o documenti possono essere prodotti in copia. Il possesso di tali titoli o documenti può, inoltre, essere autocertificato mediante dichiarazione sostitutiva.

Ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 445/2001 e dell'art. 18 legge 7.8.1990, n. 241, il candidato può richiedere a questo Ente l'acquisizione di documentazione risultante da albi o pubblici registri conservati da questa o altra pubblica amministrazione. In tal caso l'interessato dovrà indicare l'ufficio in possesso di tale documentazione, unitamente agli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

## 7. Prove d'esame

Qualora il numero dei candidati ammessi sia superiore a 30, la Commissione Giudicatrice potrebbe procedere all'espletamento di una **prova preselettiva**.

I candidati dovranno presentarsi alla preselezione muniti di un documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata rinuncia.



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

La **preselezione**, ove tenuta, consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un questionario contenente 30 domande a risposta multipla, mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza delle materie d'esame indicate di seguito.

In sede di valutazione verrà assegnato:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta non data o errata.

Saranno ammessi alle successive prove d'esame i candidati che avranno conseguito nella preselezione un punteggio minimo di almeno 21/30. Qualora gli idonei fossero in numero superiore a 30, saranno ammessi i primi 30 classificati, oltre a coloro che avranno conseguito un punteggio uguale a quello del 30° classificato. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul Portale del Reclutamento- InPa e sul sito web del Comune di Botticino – Amministrazione trasparente - Sez. Bandi di concorso.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non concorre a formare il punteggio finale di cui alla graduatoria di merito del concorso.

\*\*\*

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

### **Prova scritta**

La prova scritta consiste in un risposte a una serie di domande vertenti sugli argomenti della prova orale. Le domande potranno avere anche un carattere teorico/tecnico-pratico. Il relativo svolgimento avverrà, ove possibile, mediante l'utilizzo di strumenti informatici o digitali, eventualmente avvalendosi di supporti esterni. Nella prova potrà essere richiesta altresì la predisposizione di un provvedimento e/o la descrizione di un *iter* sotteso all'adozione dello stesso relativamente alle materie di cui sopra.

### **Prova orale:**

La prova orale consiste in un colloquio individuale a contenuto teorico sulle seguenti materie:

- Ruolo e funzioni della Polizia Locale (legislazione nazionale e regionale in materia);
- Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000);
- Nozioni di diritto costituzionale e amministrativo, in particolare norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990);
- Codice della Strada, nozioni di infortunistica stradale e normativa complementare;
- Sistema sanzionatorio amministrativo con particolare riferimento alla L. 689/81;
- Legislazione nazionale e regionale (Regione Lombardia) in materia di commercio, nonché di somministrazione di alimenti e bevande e pubblici esercizi in genere;
- Testo unico leggi di pubblica sicurezza, limitatamente alle parti di competenza della Polizia Locale;
- Disciplina in materia di funzioni di Polizia giudiziaria attribuibili agli agenti;
- Disciplina in ordine alle notificazioni.



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

Inoltre, saranno introdotte all'interno della prova, a cura della Commissione, sistemi di valutazione volti ad accertare il possesso delle competenze e delle attitudini, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali coerenti col profilo professionale, con particolare riguardo alle seguenti competenze:

- Accuratezza;
- Affidabilità;
- Collaborazione;
- Comunicazione;
- Gestione delle emozioni e dello stress;
- Orientamento al servizio;
- Orientamento al risultato;
- Soluzione dei problemi;
- Relazioni con colleghi e superiori.

Concorre a determinare il voto della prova orale la verifica da parte della Commissione delle suddette competenze e delle attitudini, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche e comportamentali coerenti col profilo professionale.

Le prove tenderanno inoltre ad accertare la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di elementi di informatica relativi all'utilizzo del computer in relazione all'uso di internet e dei software applicativi più diffusi. L'accertamento delle conoscenze relative alla lingua inglese e all'informatica non concorre alla formazione del punteggio finale.

I punteggi massimi conseguibili nelle prove sono i seguenti:

- a) punti 30 per la prova scritta
- b) punti 30 per la prova orale

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale non si intenderà superata se il candidato non avrà ottenuto in essa la votazione di almeno 21/30.

La durata delle singole prove è demandata alla discrezionalità della commissione di valutazione in relazione all'importanza di ciascuna prova. Durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di alcun testo.

Alla Commissione compete la fissazione dei criteri di valutazione e la definizione delle ulteriori modalità operative di espletamento delle prove.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, verrà data comunicazione, attraverso la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale nonché sul portale [inpa.gov.it](http://inpa.gov.it), con indicazione del voto riportato nello scritto.



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

## 8. Calendario e comunicazioni

Preselezione (eventuale): 05/09/2025 alle ore 10:00 presso la Biblioteca comunale in Piazza IV Novembre, 3 a Botticino Sera;

Prova scritta: il giorno 08/09/2025, a partire dalle ore 10:00 circa, presso la Biblioteca comunale in Piazza IV Novembre, 3 a Botticino Sera;

Prove orali (per i soli candidati ammessi): il giorno 10/09/2025, a partire dalle ore 10:00 circa, presso la Biblioteca comunale in Piazza IV Novembre, 3 a Botticino Sera.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identità.

Le date e la sede delle prove concorsuali indicate potranno subire variazioni che verranno comunicate sempre sul sito istituzionale del Comune di Botticino, nella sezione "Bandi di concorso", nonché sul Portale Unico del Reclutamento "InPA", **raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>**.

Non sono ammessi spostamenti di calendario nelle prove dipendenti da elementi ostativi dei candidati. La mancata presentazione alle prove selettive nel luogo, giorno ed orario stabiliti è considerata come rinuncia alla selezione e di conseguenza al concorso.

Alle candidate impossibilitate a esser presenti alle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento è garantita la partecipazione attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Botticino - Amministrazione Trasparente – Sez. Bandi di concorso all'indirizzo [www.comune.botticino.bs.it](http://www.comune.botticino.bs.it), nonché sul Portale Unico del Reclutamento "InPA", **raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>**.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra diretta e individuale comunicazione agli interessati. Il responsabile del servizio amministrativo provvederà a comunicare individualmente ai candidati non ammessi al concorso la loro non ammissione mediante posta elettronica all'indirizzo PEC indicato dal candidato nella domanda di ammissione. Pertanto, tutti coloro che non ricevono la suddetta comunicazione di esclusione si intendono ammessi con riserva alla selezione.

La pubblicazione del presente bando e l'avviso di cui al periodo precedente valgono come notifica a tutti gli effetti di legge. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione, sul sito internet istituzionale del Comune, dell'ammissione, delle prove e della conferma/variazione del diario e luogo di esecuzione della selezione.



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

I candidati ammessi alla prova scritta e alla prova orale, senza nessun altro preavviso o invito, dovranno presentarsi a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Ogni comunicazione in merito alla procedura sarà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Botticino, nonché sul Portale Unico del Reclutamento "InPA".

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

## 9. Graduatoria

Al termine dei propri lavori, la Commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano superato la prova scritta e la prova orale, sulla base dei punteggi conseguiti nelle diverse prove sostenute, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando al punto 3 (Titoli di preferenza).

Fatto salvo il caso di applicazione delle riserve/preferenze eventualmente applicabili, in caso di parità di punteggio conseguito l'ordine di chiamata sarà definito secondo i titoli di preferenza indicati al comma 4 dell'art. 5 del DPR 487/1994, cui integralmente si rinvia. L'omessa dichiarazione degli eventuali titoli di preferenza/precedenza esclude il candidato dal beneficio.

A parità di titoli di cui al comma precedente, la preferenza è determinata, nell'ordine:

- in favore del genere meno rappresentato;
- in favore dei figli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da Sars-Cov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- dal lodevole servizio per almeno un anno nell'amministrazione che ha bandito il concorso;
- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'età minore.

La graduatoria di merito, approvata con atto del Responsabile dell'U.O.C. Amministrativa del Comune di Botticino, sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Botticino per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e rimarrà efficace secondo le vigenti disposizioni di legge.

I candidati vincitori del concorso verranno assunti dal Comune di Botticino e dal Comune di Serle, come stabilito con accordo per la gestione congiunta della procedura concorsuale secondo il seguente ordine:

- **1° classificato:** assunzione a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Botticino;
- **2° classificato:** assunzione a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Serle;



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

- **3° classificato:** assunzione a tempo parziale ed indeterminato di 18 ore settimanali presso il Comune di Botticino e 18 ore settimanali presso il Comune di Serle da realizzarsi attraverso l'instaurazione di due rapporti di lavoro distinti.

Le Amministrazioni che aderiscono all'accordo si riservano la facoltà di utilizzare la graduatoria degli idonei anche per altre assunzioni a tempo indeterminato a tempo pieno, o a tempo parziale, e per assunzioni a tempo determinato in base alle necessità previste dai rispettivi PIAO – Sez. Piani triennali dei fabbisogni del personale, durante il periodo di validità della graduatoria stessa.

Il Comune di Botticino, sentito il Comune di Serle, potrà stipulare accordi successivi con altri enti per l'utilizzo della graduatoria.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del Responsabile dell'U.O.C. Amministrativa, P.I. e Cultura della determina di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

## **10. Informazioni generali e contratto di lavoro dipendente**

I vincitori del concorso saranno invitati a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nella relativa istanza di partecipazione alla presente procedura.

Le assunzioni sono comunque subordinate al possesso dei requisiti tutti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie. Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

Il vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decade dall'assunzione.

Solo per eccezionali motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, l'Amministrazione può prorogare il termine fissato per l'assunzione.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato:

**d'ufficio**, in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;

**a domanda**, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

I candidati assunti sono soggetti ad **un periodo di prova** di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro e dal CCNL vigente.

L'Amministrazione comunale, tempestivamente, sottoporrà i vincitori a visita medica allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta,



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

ovvero la mancata presentazione dei candidati alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5 *bis*, del D.Lgs. 165/2001, il vincitore del concorso dovrà permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

## **11. Disposizioni finali**

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si rinvia alle norme contenute nel "Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 20/07/2000 e s.m.i., disponibile per la visione sul sito Internet del Comune di Botticino alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali – atti generali – Regolamenti".

L'avviso di concorso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dar seguito alla procedura. L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente avviso qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione. Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di inizio delle prove.

Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 e dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che il Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati è la Responsabile dell'U.O.C. Amministrativa del Comune di Botticino, Marzadri dott.ssa Monica.

Ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente avviso di selezione è stato emanato tenuto conto della Legge n. 68/1999 nonché dei principi di cui alla Legge n. 101/1989, in materia di rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche italiane.

Copia integrale dell'avviso di selezione sarà disponibile sul Sito Internet del Comune di Botticino, "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

**Il Segretario Comunale**  
*Fadda dott. Luigi*

Atto firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI

### PARTECIPAZIONE A CONCORSI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR") e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii., nonché del d.lgs. 101/2018, le forniamo le seguenti informazioni circa come tratteremo i suoi dati al fine di garantire il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato e nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza.

**IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO** è il **Comune di Botticino (BS)**, con sede in Piazza A. Moro n. 1 – 25082 Botticino (BS), P.IVA 00600950174; PEC: [protocollo@pec.comune.botticino.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.botticino.bs.it) - Centralino: +39 0307285699, sito web <https://www.comune.botticino.bs.it/>

**IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (DPO)** nominato dall'Ente è l'Avv. **Alessia Roberto**, contattabile all'indirizzo mail [aroberto.legale@gmail.com](mailto:aroberto.legale@gmail.com)

**Base giuridica e finalità del trattamento** Le basi giuridiche del trattamento dei dati personali effettuati dalle amministrazioni e dagli altri enti tenuti all'applicazione della normativa di settore sono da individuare, **nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico contemplato dall'ordinamento** (artt. 6, par. 1, lett. e), e 9, par. 2, lett. g), del Regolamento), **nonché nell'adempimento ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento** (artt. 6, par. 1, lett. c), 9, par. 2, lett. b), e 10 del Regolamento).

**Oggetto del trattamento** Oggetto del trattamento sono i suoi dati di natura comune, quali i dati identificativi e di contatto (ex. Nome, cognome, telefono, ecc.), nonché dati relativi al suo percorso di studi/titoli/iscrizione ad albi professionali. Potranno essere richiesti e trattati anche dati di natura particolare ex. Art. 9 e 10 quali dati di natura sanitaria (ex. Appartenenza a categorie protette) e/o dati giudiziari (ex casellario giudiziario) ed ogni altra informazione necessaria a partecipare alla selezione.

**Natura del conferimento** Il conferimento dei dati deve intendersi come obbligatorio per la partecipazione al concorso di selezione. In caso di mancato conferimento/consenso al trattamento dei dati non sarà possibile partecipare al concorso.

**Modalità del trattamento** Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti. Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati: nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE; in modo lecito e secondo correttezza.

**Tempi di conservazione dei dati (data retention)** I dati saranno conservati in forma cartacea ed in formato informatizzato. I suoi dati saranno conservati per il tempo necessario ad assolvere alle finalità indicate, in formato cartaceo presso la sede del titolare, in armadi chiusi accessibili unicamente da personale autorizzato, nonché in formato elettronico su server in sede di proprietà del titolare, e/o su server esterni di proprietà di società terze idoneamente nominate responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28. I dati potranno essere ulteriormente conservati solo in adempimento di specifici obblighi di legge. Al termine del periodo di conservazioni i Dati Personali



# COMUNE DI BOTTICINO

*Provincia di Brescia*

---

saranno cancellati e/o resi anonimi. Pertanto, allo spirare di tale termine il diritto di accesso, cancellazione, rettificazione ed il diritto alla portabilità dei Dati non potranno più essere esercitati.

**Accesso al trattamento e comunicazione** I dati saranno resi accessibili, per le finalità: ai dipendenti/collaboratori nella loro qualità di autorizzati al trattamento, previa idonea nomina; a soggetti terzi che svolgono specifici servizi strumentali e/o di supporto per conto del Titolare, previa nomina a responsabile esterno (ex art. 28 GDPR). I dati potranno essere comunicati a: Persone fisiche e altri soggetti privati, enti o associazioni unicamente se previsto da leggi, normativa secondaria o comunitaria o espressa autorizzazione da parte del richiedente. Pubbliche Amministrazioni, altri soggetti Pubblici e/o gestori di Pubblici Servizi per il perseguimento di finalità istituzionali proprie e/o per l'erogazione di servizi pubblici in nome e per conto del Comune. Autorità giudiziaria su esplicita richiesta. In ogni caso i dati non verranno comunicati a terzi non autorizzati o diffusi, per finalità diverse da quelle per le quali ha espresso consenso. A tal fine il trattamento è condotto con l'impiego delle misure di sicurezza idonee ad impedire l'accesso ai dati non autorizzato da parte di terzi e a garantirne la riservatezza.

**Trasferimento dei dati** La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà su server ubicati all'interno dell'Unione Europea del Titolare e/o di società terze incaricate e debitamente nominate quali Responsabili del trattamento. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

**Diritti dell'interessato** Le segnaliamo che in qualità di interessato può esercitare i seguenti diritti, previsti dal GDPR, nei confronti del Titolare del trattamento: ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali (Diritto di accesso art. 15); ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo (Diritto di rettifica art. 16); ottenere la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussistono determinate condizioni (Diritto all'oblio art. 17); ottenere la limitazione del trattamento in determinate ipotesi (Diritto alla limitazione del trattamento art. 18); ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro Titolare del trattamento, senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti, in determinati casi (Diritto alla portabilità dei dati art. 20); opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano (Diritto di opposizione art. 21); ricevere senza ingiustificato ritardo comunicazione della violazione dei dati personali subita dal Titolare del trattamento (art. 34); revocare il consenso espresso in qualsiasi momento (Condizioni per il consenso art. 7). Ove applicabile, oltre ai diritti di cui agli artt. 16-21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), l'interessato ha diritto di reclamo all'Autorità Garante.

**Modalità di esercizio del diritto** L'interessato che volesse esercitare i propri diritti può contattare il Titolare del trattamento mediante raccomandata A/R oppure mediante email all'indirizzo mail del responsabile della Protezione dati: [aoberto.legale@gmail.com](mailto:aoberto.legale@gmail.com).