



COMUNE DI ALBIATE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI

Via Salvadori n. 1 – Via Dante n. 15/a – C.F. 02788420152 – P. IVA 00737700963

PEC: comune.albate@legalmail.it

Tel.: 0362932441

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D) – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CON RISERVA AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI

Visto il PIAO 2026/2028, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 31/03/2026 modificata con deliberazione di Giunta n. 57 del 05/08/2026 relativamente al piano del fabbisogno del personale 2026/2028;

Vista la determinazione n. 369 del 20.08.2026 di indizione ed approvazione del presente bando di selezione pubblica;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

Visto il DPR 82/2023 recante modifiche al DPR 487/1994, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

Visto il vigente Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei servizi;

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali del personale dipendente del comparto Funzioni Locali;

Preso atto dell'esito negativo della procedura di mobilità "obbligatoria" di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001;

Visti:

- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267
- il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165
- il vigente CCNL del personale del comparto funzioni locali;

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di N.1 posto nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo/Contabile", ex categoria D, in rispetto al vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, per il Settore Economico Finanziario.

Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis", pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. In tale documento vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al presente impiego nel rispetto della normativa vigente.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dall'articoli 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

COMPETENZE RICHIESTE

Il profilo professionale è quello di funzionario amministrativo-contabile, ascritto all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del C.C.N.L. relativo al Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

I compiti relativi al profilo professionale ricercato sono quelli previsti dal Titolo III "Ordinamento professionale" - art. 12 "classificazione" e dalle declaratorie del C.C.N.L. relativo al personale del comparto "Funzioni Locali" del 16.11.2022.

La figura ricercata dovrà svolgere, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate, attività anche complesse relative a processi amministrativi-contabili assicurando il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza e il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di strutture organizzative di medio-piccole dimensioni.

Ai candidati sono richieste le seguenti competenze:

a. Conoscenze (il "sapere"):

- conoscenze altamente specialistiche di contenuto tecnico giuridico;
- conoscenza della normativa nazionale da applicare nello svolgimento dell'attività di competenza;
- conoscenze tecnico giuridiche nelle materie indicate in modo puntuale al paragrafo "*PROVE DI CONCORSO*" del presente bando.

b. Capacità logico tecniche (il "saper fare"):

- capacità di svolgere le attività, le pratiche e i procedimenti di competenza dell'ufficio oggetto del presente concorso, caratterizzate da contenuto di tipo tecnico, gestionale e direttivo, con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi;
- predisposizione di atti e sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità ed ampiezza;
- autonomia operativa, capacità di proposta e di decisione nell'ambito delle attività assegnate;
- capacità di sovraintendere ai processi lavorativi di competenza, fornendo direttive e coordinamento ai collaboratori;

- competenze digitali (saper utilizzare le tecnologie della società dell'informazione); utilizzo delle più comuni applicazioni informatiche; utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni con utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

c. Capacità comportamentali (il “saper essere”):

- lavorare in squadra: capacità di lavorare con gli altri; sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro di tutti e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo; capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti;
- problem solving: capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative, nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare;
- orientamento al risultato: capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati, presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle direttive ricevute. Capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro. Capacità di adattarsi alle priorità e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità.

Secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sono inoltre richieste:

- conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più generiche tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- conoscenza della lingua straniera: inglese.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di Funzionario Amministrativo–Contabile - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione sarà inizialmente attribuito il trattamento economico afferente all'area dei funzionari del Contratto collettivo nazionale di lavoro vigente, sottoscritto in data 23/02/2026, di cui alla Tabella B (Nuova retribuzione tabellare annua), nonché dei contratti collettivi decentrati integrativi vigenti tempo per tempo. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previste per legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per la partecipazione al concorso occorre essere in possesso - alla scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda - dei seguenti requisiti:

- a) Possesso di almeno uno tra i seguenti titoli di studio, equiparati o equipollenti ai sensi di legge:
 - Laurea vecchio ordinamento o diploma di Laurea (DL) relativa al previgente ordinamento in Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e commercio, Scienze dell'amministrazione.

- Laurea Triennale secondo la tabella di corrispondenza tra Classi di laurea relative al D.M. 509/99 e Classi di laurea relative al D.M. 270/04:

Lauree Triennali (DM 509/99)	Lauree Triennali (DM 270/04)
2 – Scienze dei servizi giuridici	L-14 Scienze dei servizi giuridici
19 – Scienze dell'amministrazione	L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
28 – Scienze economiche	L- 33 Scienze economiche
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L- 36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali

- Laurea Specialistica o Laurea Magistrale secondo la seguente tabella di corrispondenza tra Classi di laurea relative al D.M. 509/99 e Classi di laurea relative al D.M. 270/04:

Lauree Specialistiche (LS) (DM 509/99)	Lauree Magistrali (LM) (DM 270/04)
19/S – Finanza	LM – 16 Finanza
22/S - Giurisprudenza	LMG/01 - Giurisprudenza
64/S – Scienze dell'economia	LM - 56 - Scienze dell'economia
84/S – Scienze economico – aziendali	LM – 77 – Scienze economico – aziendali
102/S - Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica	LMG/01 Giurisprudenza
57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali	LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
60/S Relazioni internazionali	LM-52 Relazioni internazionali
64/S Scienze dell'economia	LM-56 Scienze dell'economia
70/S Scienze della politica	LM-62 Scienze della politica
71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni	LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo	LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
89/S Sociologia	LM-88 Sociologia e ricerca sociale
99/S Studi europei	LM-90 Studi europei

b) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario essere titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o lo status di

rifugiato ovvero di protezione sussidiaria (art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e s. m. i.). Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;

d) idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna, le mansioni inerenti al profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica da parte del medico competente dell'Ente, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;

e) godere dei diritti civili e politici; i cittadini europei o extracomunitari possono partecipare salvo che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 7 febbraio 1994 n. 174;

- siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

f) non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a (con o senza preavviso) da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni dei C.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;

g) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;

h) solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985: assolvimento obblighi di leva militare;

i) possedere patente di tipo B.

2. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso del concorso, comporta l'esclusione dal concorso stesso, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

3. Il possesso dei requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi secondo le prescrizioni descritte nel presente bando.

4. Il/la candidato/o dovrà essere in possesso dei requisiti elencati al precedente comma 1 anche all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

5. I/le candidati/e diversamente abili o che si trovino in situazioni di cui all'art. 3, co. 4 bis, del D.L. 09/06/2021 n. 80 e del Decreto 9 novembre 2021 del Dipartimento della funzione pubblica avente ad oggetto le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), devono fare esplicita richiesta, nella domanda, dell'ausilio e/o tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap. I medesimi devono trasmettere idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui ai commi 3 e 20 della Legge 104/1992 o a situazioni di cui all'art. 3, comma 4 bis, D.L. 09/06/2021 n. 80 e all'art. 2, comma 2 del D.M. 9/11/2021 (pubblicato in G.U. n. 307 del 28/12/2021) pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è rimessa al giudizio della Commissione giudicatrice sulla base della documentazione prodotta dal candidato.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è consentita la partecipazione al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, co. 3 del D. Lgs. 165/2001. Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata già avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. L'istanza di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione,

dell'Università e della Ricerca utilizzando l'apposito modulo di seguito reperibile: <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>.

DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Per la presentazione della domanda dovrà essere usato esclusivamente la Piattaforma Unica di Reclutamento - Il portale è raggiungibile all'indirizzo web: <https://www.inpa.gov.it/>

Ogni altro tipo di invio o consegna **non verrà considerato**.

Il/la candidato/a, per poter presentare la propria candidatura, deve obbligatoriamente essere in possesso del sistema pubblico d'identità digitale (SPID).

Il modello informatico va compilato in ogni sua parte e alla domanda va allegato, caricandolo direttamente sul portale, il seguente documento:

1. Titolo di studio solo se conseguito all'estero e con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio a quello richiesto dal bando.

Nella domanda sarà possibile compilare una sezione riguardante le esperienze lavorative e formative pregresse al pari di un Curriculum formativo e professionale, contenente il resoconto del percorso formativo effettuato e dell'esperienza professionale acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività prevalentemente svolte e delle competenze tecnico organizzative acquisite e possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende/altro presso i quali si è prestato servizio, o la dichiarazione di ogni eventuale altra informazione che il candidato ritenga utile. Il curriculum non darà luogo a valutazione e ad attribuzione di punteggio, né la mancata presentazione comporterà alcuna penalità ma ha la sola finalità, nel caso, di rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze, capacità, attitudini, che verranno accertate durante le prove.

La domanda deve essere inviata entro e non oltre le ore 23.59 del 4 settembre 2026

Non verranno prese comunque in considerazione le domande pervenute oltre la data di scadenza del presente bando.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.)

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza nonché dell'appartenenza a categorie riservatarie, comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, a pena di esclusione:

- a) il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) indirizzo di residenza e/o domicilio;
- d) lo stato civile ed eventuali figli a carico;
- e) codice fiscale;
- f) la cittadinanza di appartenenza;
- g) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- h) l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate specificandone la natura;
- i) di non avere procedimenti penali in corso;
- j) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari;
- l) possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con l'indicazione dell'istituto presso il quale il titolo è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione;
- m) gli eventuali titoli di riserva di cui all'art.1014 comma 3 del D.Lgs. 66/2010 e gli eventuali titoli di precedenza o preferenza di legge, a parità di punteggio, di cui all'art. 5 commi 4-5- del DPR n. 487/199;
- n) l'idoneità psico-fisica alla mansione;
- o) l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica;
- p) possesso della patente di tipo B;

La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione, nei tempi richiesti, non consentirà all'amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. Il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, non è tenuto a sostenere l'eventuale prova preselettiva ed è ammesso alle prove scritte, sempre previa presentazione, con le medesime suddette modalità e nei medesimi termini di cui al presente comma, della documentazione comprovante la patologia da cui è affetto ed il grado di invalidità. A tal fine, il candidato nella domanda dovrà dichiarare di volersi avvalere del presente beneficio. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve indicare la propria condizione e fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 9 novembre 2021. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere allegata alla domanda. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

L'omissione anche di una sola dichiarazione, se non sanabile a giudizio della Commissione, comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dalla selezione.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di concorso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo. Le eventuali variazioni di recapiti devono essere comunicate tempestivamente all'indirizzo pec: comune.albate@legalmail.it.

La Commissione giudicatrice nella sua prima riunione procede ad esaminare la regolarità delle domande inoltrate dai concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico.

L'omissione o incompletezza di una o più indicazioni previste nella domanda sul portale "inPA", fermo restando l'obbligatorietà dei requisiti da possedere perentoriamente alla data di presentazione della domanda, non determinano l'esclusione dal concorso ma di esse è consentita la regolarizzazione, con le modalità ed entro il termine perentorio comunicato dalla Commissione esaminatrice.

Nota bene

La Commissione ammetterà con riserva, alla prima prova scritta, tutti i candidati che avranno presentato la domanda entro il termine di scadenza previsto dal bando, riservandosi di verificare i requisiti di ammissione successivamente alla prova scritta e soltanto per quei candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo previsto di 21/30 necessario per l'ammissione alla prova orale.

PROVE DI CONCORSO

PROVA SCRITTA:

La prova consisterà nello svolgimento di un elaborato o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o a risposta aperta, e/o nella soluzione di un caso a carattere teorico pratico, e/o nella redazione di schemi di atti amministrativi con riferimento alle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali;
- Contabilità generale degli Enti Locali e armonizzazione contabile;
- Diritto tributario;
- Il sistema dei controlli degli Enti Locali, con particolare riferimento al controllo di gestione;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e all'accesso agli atti;
- Disciplina dei contratti pubblici e di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Disciplina relativa all'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Responsabilità amministrativa, civile e contabile dei pubblici dipendenti e tutela dei cittadini nei confronti della P.A.;
- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

- Normativa in materia di privacy (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003);
- Legislazione nazionale in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 modificato dal D.P.R. 81/2023);
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012, D.Lgs. n. 39/2013, D.Lgs. n. 33/2013);
- Nozioni fondamentali in materia Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
- Diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la P.A.;
- Nozioni di informatica;
- Conoscenza della lingua inglese.

PROVA ORALE:

Colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze, capacità professionali vertenti sulle materie della prova scritta, nonché attitudini e competenze in relazione al profilo da ricoprire.

In questa sede verrà effettuato l'accertamento sulla conoscenza della lingua inglese e sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La durata massima delle singole prove sarà stabilita dalla Commissione esaminatrice.

Saranno altresì oggetto di valutazione, la qualità dell'output lavorativo e i comportamenti organizzativi codificati nelle seguenti competenze:

- Problem solving: Capacità di inquadrare le questioni di lavoro e individuare soluzioni realizzabili ed efficaci;
- Impegno e affidabilità: Capacità di lavorare rispettando le regole organizzative, operando con impegno e affidabilità;
- Capacità di organizzazione del proprio lavoro: Capacità di organizzare le proprie attività individuando tempi e azioni necessari per il raggiungimento del risultato e di portare a termine il lavoro assegnato con accuratezza, precisione e nei tempi stabiliti.

Per entrambe le prove, ai sensi dell'art. 7 comma 8 del D.lgs. 165/2001 come novellato dal DPR 82/2023, la Commissione provvederà a valutare adeguatamente le capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini e sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali nonché manageriali.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

La prova scritta e la prova orale verranno successivamente comunicate sul portale InPa, si svolgeranno in presenza, in sedi idonee, concentrando i candidati in un'unica sede.

Nella pubblicazione verranno indicati i candidati ammessi al concorso, il luogo e l'ora di svolgimento delle prove concorsuali.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati dell'ammissione, della conferma della data e della sede di svolgimento delle prove concorsuali.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere dei candidati consultare periodicamente il portale InPA e il sito internet del Comune di Albiate - "Amministrazione

Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", per essere tempestivamente informati in merito alla procedura concorsuale oggetto del presente bando.

I candidati ammessi alle prove saranno tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati sul Portale del Reclutamento, muniti di documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati verrà ritenuta come rinuncia a partecipare al concorso.

Al fine di ottemperare agli obblighi della normativa vigente in materia di privacy, ad ogni candidato verrà assegnato un codice univoco identificativo all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Tale codice verrà utilizzato per tutte le fasi della selezione nelle comunicazioni pubblicate sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso".

Solo la graduatoria finale verrà formulata con il nominativo del vincitore, mentre gli idonei saranno identificati sempre con il codice univoco di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Le comunicazioni di cui al presente bando, pubblicate sul sito istituzionale, valgono a tutti gli effetti quale notifica e conoscenza legale ai candidati.

I concorrenti durante la prova scritta non potranno consultare testi di legge. I candidati non potranno portare nell'aula degli esami codici, testi normativi e regolamenti, libri, dizionari, manoscritti, giornali, riviste e neppure alcun tipo di attrezzatura informatica, tablet, telefono cellulare, etc.

Alla prova orale sono ammessi i candidati che hanno riportato nella prova scritta un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

La valutazione della prova orale è resa nota mediante pubblicazione sul portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Albiate nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di concorso", sempre nell'apposita pagina dedicata al presente bando.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994, n.487 come modificato dall'art. 1 c.4 del DPR 82/2023 e precisamente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli

esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

e) maggior numero di figli a carico;

f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;

n) minore età anagrafica.».

La graduatoria di merito sarà approvata con apposita determinazione e sarà pubblicata sul portale InPa, sul sito istituzionale del Comune di Albiate e nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Bandi di concorso".

La graduatoria, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia, rimarrà vigente per un termine di tre anni, come da D.L. 14 marzo 2025, n. 25, dalla data di approvazione e sarà utilizzata con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale. Durante il periodo di vigenza l'amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria finale per far fronte agli obblighi occupazionali, per la copertura di ulteriori posti, di pari profilo e categoria a tempo indeterminato pieno e/o part-time, fermo restando il permanere da parte dei candidati dei requisiti richiesti nel presente bando; la rinuncia a tali assunzioni comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'Ente potrà, inoltre, utilizzare la graduatoria, nei limiti della sua validità, ricorrendone la necessità, anche per assunzioni di personale a tempo determinato pieno e/o part-time, di pari profilo professionale, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

Relativamente a tali ultime assunzioni, si procederà scorrendo la graduatoria con la precisazione che, qualora un candidato sia già in servizio a tempo determinato, non verrà contattato per un ulteriore incarico simile, sino al termine del precedente incarico. La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo determinato non comporta decadenza dalla graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato. La graduatoria definitiva potrà, eventualmente, essere utilizzata da parte di altre Pubbliche Amministrazioni previa sottoscrizione di specifica intesa o accordo ai sensi della normativa e disciplina vigente per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, sia a tempo pieno che parziale, previo rimborso delle spese di concorso così come previste dall'ente banditore il concorso medesimo. In questo caso i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato con altri Enti non saranno più tenuti in considerazione per eventuali assunzioni da parte del Comune di Albiate, mentre in caso di rinuncia di assunzione presso altri enti, non vi sarà decadenza dalla graduatoria dell'ente banditore.

Pertanto, tutti i candidati inseriti in graduatoria, dovranno tempestivamente comunicare al Comune di Albiate ogni variazione del proprio recapito telefonico e/o di posta elettronica durante il periodo di vigenza della graduatoria in questione.

Ai sensi del D.P.R. 12.04.2006 n. 184, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del Responsabile di Settore competente della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

NOMINA IN PROVA DEI VINCITORI E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di: reclutamento del personale, finanza locale, nonché dalle effettive capacità assunzionali e rispetto del limite delle spese di personale. L'assunzione dei candidati idonei è subordinata, altresì, al comprovato possesso di tutti i requisiti previsti nel presente bando.

L'Amministrazione Comunale farà sottoporre a visita medica il vincitore del concorso. La visita sarà effettuata dal medico competente ai sensi del D. Lgs.81/2008 allo scopo di verificare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto da coprire.

Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione comunale; in difetto, tali soggetti, saranno dichiarati decaduti dall'assunzione e rimossi dalla graduatoria.

L'esistenza dei requisiti dei vincitori del concorso, dichiarati nell'istanza di ammissione al concorso medesimo, verrà verificata d'ufficio da parte del Comune; l'accertamento della non veridicità dei predetti requisiti comporterà la decadenza dal diritto all'assunzione, o qualora si sia verificata dopo la costituzione del rapporto di lavoro potrà costituire giusta causa di risoluzione immediata del rapporto di lavoro medesimo con refusione di eventuali spese sostenute dall'ente.

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

Il vincitore del concorso non potrà acquisire la stabilità all'impiego se non trascorso e superato positivamente il periodo di prova previsto dal vigente CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali e dovrà sottostare alle norme contrattuali, di legge e di regolamento in vigore ed a tutte quelle altre che fossero emanate in futuro. Tale periodo non potrà in nessun caso essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

Al dipendente neoassunto non verrà accordato il nulla osta per un eventuale trasferimento verso altro ente prima di 5 anni dalla data di inizio del servizio a tempo indeterminato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti comunali vigenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR 2016/679 e s.m.i, i dati personali forniti saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Albiate trattati dallo stesso ufficio mediante strumenti manuali ed informatici per le finalità di gestione della procedura di concorso, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi o regolamenti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione del concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche in relazione a finalità attinenti alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Albiate - Ufficio Personale, titolare del trattamento.

NORME DI SALVAGUARDIA E DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni del Regolamento di Organizzazione del Comune di Albiate nonché quelle previste dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale Funzioni Locali.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'Amministrazione Comunale può altresì non utilizzare la graduatoria qualora per esigenze dell'Ente si ritiene di non dover procedere ad alcuna assunzione di dipendente della categoria e profilo professionale di cui alla presente selezione.

Ai partecipanti alla selezione non compete alcun indennizzo né rimborso di spese per l'accesso ai luoghi delle prove e per la permanenza in essi, per l'espletamento delle prove di esame e per eventuali accertamenti sanitari. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso spese ai vincitori della selezione.

L'Amministrazione ha facoltà di riaprire il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande qualora il numero delle stesse, presentate entro tale termine fissato, appaia insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso. In tale caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

INFORMAZIONI

Presso gli uffici del Comune di Albate potranno essere richieste ulteriori informazioni in merito alla presente selezione nei seguenti giorni e orari:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 9.00 alle ore 12.30

Telefono: 0362/932441

Del presente bando viene data pubblicazione nelle seguenti forme:

- in forma integrale, mediante pubblicazione: sul portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> ;
- all'Albo Pretorio on-line e nella sezione "Bandi e Concorsi" sul sito del Comune di Albate.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7.8.1990, n. 241 e ss. mm. e ii., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è la dott.ssa Angela Di Santo (pec: comune.albate@legalmail.it)

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è il Comune di Albate (in seguito, il "Titolare"), con sede via Salvadori, 1 20847 Albate (MB):

PEC: comune.albate@legalmail.it Telefono: 0362/932441

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è la società DASEIN srl, con sede in via Lungo Dora Pietro Colletta 81 – Torino

Pec: dasein@legalmail.it

Mail: dpo@comune.albate.mb.it

La Responsabile del Settore Amministrativo e Affari Generali

Dott.ssa Angela Di Santo

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)