



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.albiate@legalmail.it

Tel.: 0362932441 – pec : comune.albiate@legalmail.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO — AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D) — DA DESTINARE AL SETTORE TECNICO

LA RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI

in esecuzione della propria determinazione n. 480 del 19/12/2025

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, da destinare al Settore Tecnico.

In esito alla presente procedura concorsuale sarà formata una graduatoria che potrà essere utilizzata a scorrimento nell'ipotesi di ulteriori vacanze di organico che dovessero venire a determinarsi presso questo Ente o altri Enti del comparto che ne richiedessero l'utilizzo.

Si dà atto che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del Dlgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

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.

Art. 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

Il Funzionario Tecnico specialista in attività tecniche e progettuali possiede elevate conoscenze plurispecialistiche, con frequente necessità d'aggiornamento. Il funzionario tecnico svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo tecnico, amministrativo, gestionale e direttivo.

Il funzionario tecnico ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi e amministrativi nei seguenti ambiti: opere pubbliche, ecologia, suap e commercio, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, urbanistica, edilizia privata, gestione del territorio. Il

funzionario tecnico risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Nello specifico:

- 1) cura la predisposizione e la redazione di atti e progetti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente;
- 2) svolge analisi, istruttorie, studi, monitoraggi, rendicontazioni ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico/finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici;
- 3) svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche;
- 4) imposta elaborati tecnici o tecnico/amministrativi relativi a interventi manutentivi;
- 5) svolge sopralluoghi presso cantieri, fabbriche, aree pubbliche, impianti, allo scopo di svolgere funzioni ispettive, direttive e di coordinamento;
- 6) svolge direttamente e con assunzione di responsabilità attività di interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare (edifici ed impianti) oppure collabora alla loro progettazione o infine verifica e valida i progetti elaborati all'esterno;
- 7) può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello;
- 8) se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario tecnico opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- 9) istruisce pratiche di edilizia privata;
- 10) gestisce le manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio immobiliare dell'Ente;
- 11) è incaricato della direzione lavori;
- 12) coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori ed esprime pareri tecnici sulle materie di competenza.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di:

- responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento;
- membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale;
- membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici;
- direttore dell'esecuzione, direttore dei lavori, collaudatore di opere pubbliche;
- responsabile per la protezione dei dati personali;
- formatore interno;
- responsabile di unità organizzativa.

Le attività sono caratterizzate da complessità dei problemi da affrontare molto elevata, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. I compiti, le mansioni e le funzioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei funzionari, previsti dal Titolo III art 12 — sistema di classificazione del personale — e dall'Allegato A) "Declaratorie" del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16.11.2022

Art. 2 — TRATTAMENTO ECONOMICO E SEDE DI LAVORO E SEDE DI LAVORO

Al profilo professionale di Funzionario tecnico - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione sarà inizialmente attribuito il trattamento economico afferente all'area dei funzionari del Contratto collettivo nazionale di lavoro di cui alla Tabella G (Stipendi tabellari delle nuove Aree), nonché dei contratti collettivi decentrati integrativi vigenti tempo per tempo. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previste per legge.

Art. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Nel rispetto del D.Lgs. n..198/2006 e successive modifiche e integrazioni, alla selezione possono partecipare gli aspiranti di ambo i sessi che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti, in particolare:

A. Requisiti di ordine generale

- essere cittadini italiani, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o possedere la cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea oppure di Paesi Terzi ai sensi dell'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- essere in possesso della maggiore età;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente rendimento insufficiente ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 —comma 1, lett. d) - del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 o licenziati per violazioni disciplinari;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
- possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore della selezione prima dell'immissione in servizio. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma primo, della legge 28.03.1991, n. 120 la condizione di privazione della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale per il quale è bandita la selezione, in quanto incompatibile con tali mansioni

- possedere titolo di studio indicato nella sezione "Requisiti di ordine speciale" punto B;
- possedere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente;
- possedere patente di tipo B.

B. Requisiti di ordine speciale

Possedere uno dei seguenti titoli di studio, rilasciati a norma dell'ordinamento scolastico vigente italiano, ovvero titolo di studio equivalente o equipollente, ai sensi di legge (l'equipollenza deve essere espressamente indicata con il relativo riferimento normativo o regolamentare):

CORSI DI LAUREA TRIENNALI — D.M. 270/2004:

- L-7 Ingegneria civile e ambientale;
- L-17 Scienze dell'architettura;
- L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;
- L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE:

- LM-3 Architettura del paesaggio;
- LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura;
- LM-23 Ingegneria civile;
- LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi;
- LM-26 Ingegneria della sicurezza;
- LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
- LM-75 Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio

CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA:

- 3-S Architettura del paesaggio;
- 4-S Architettura e ingegneria edile;
- 28-S Ingegneria civile;
- 38-S Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- 54-S Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale;

DIPLOMI DI LAUREA (ORDINAMENTO PREVIDENTE AL D.M. 509/1999):

- Architettura dell'architettura e dell'ingegneria edile;
- Urbanistica e scienze delle pianificazioni territoriale;
- Ingegneria civile e ambientale;
- Ingegneria civile per la difesa del suolo e la pianificazione territoriale;
- Ingegneria edile Ingegneria edile-architettura;
- Ingegneria per l'ambiente e il territorio

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

Per i candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equipollenza/ equivalenza del titolo di studio posseduto a quello richiesto dal bando, secondo quanto previsto dall'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

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 e dichiararne gli estremi nella propria domanda di partecipazione (il modulo per la richiesta di equivalenza è disponibile al seguente indirizzo <https://www.funzionepubblica.gov.itstrumenti-e-controlli/modulistica>).

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

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

La graduatoria che deriverà dalla presente procedura concorsuale per assunzione a tempo indeterminato, in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, e comunque durante l'intero arco di validità della graduatoria, in caso e al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale (sostitutivo o temporaneo progettuale /straordinario) sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo.

Art. 4. - DOMANDA D'AMMISSIONE AL CONCORSO - MODALITÀ DI TRASMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Per presentare la propria candidatura, è necessario far riferimento al seguente bando: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO — AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. D) — DA DESTINARE AL SETTORE TECNICO

La domanda di partecipazione deve essere inviata esclusivamente per via telematica attraverso il Portale “**inPA**” (<https://www.inpa.gov.it>), inviando la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al portale InPA, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno pertanto essere completati, perentoriamente, entro il giorno 20 gennaio 2026 h. 23:59.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale “InPA”.

La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata.

La procedura informatica attribuisce un Codice Candidatura associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il Codice Candidatura sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale “inPA”.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. Non verranno presi in considerazione eventuali documenti o integrazioni della domanda inviati con modalità diversa da quelle previste dal format on line (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC), che non siano stati espressamente richiesti dal Servizio Personale.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno rendere le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 5 CONTENUTI DELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- i propri dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, data e luogo di nascita, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio), recapiti (indirizzo email, eventuale indirizzo PEC, numero di cellulare).
- il possesso di tutti i requisiti richiesti nel presente avviso;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Art. 6 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso, devono essere allegati i seguenti documenti:

1) per i candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero: documento attestante la equivalenza ai titoli italiani richiesti dal presente bando rilasciato dalle competenti autorità;

2) Curriculum vitae in cui indicare il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate con l'indicazione delle attività svolte ed ogni altra informazione che ritenga utile fornire.

Il Curriculum deve contenente l'espressa dichiarazione sulla consapevolezza delle responsabilità penali previste per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, nonché dell'ulteriore sanzione della decadenza dall'impiego prevista per le stesse citate condotte e l'autorizzazione alla gestione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 e deve essere sottoscritto dal candidato. Il Curriculum è richiesto a mero scopo informativo e non costituisce oggetto di valutazione ai fini del presente concorso.

3) qualora ricorra il caso, idonea certificazione medica, atta a comprovare lo stato di disabilità e la necessità degli ausili e dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove in relazione allo specifico handicap; In particolare per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL/ATS di riferimento o da equivalente struttura pubblica necessaria per l'eventuale dispensa dalla prova scritta (sostituendola con un colloquio orale) o per la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché per l'eventuale richiesta di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove d'esame;

4) eventuali titoli che diano diritto alla preferenza e/o precedenza di legge nella nomina; anche questi titoli potranno essere presentati mediante autodichiarazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire la regolarizzazione delle domande e delle documentazioni incomplete, eventualmente anche su disposizione della Commissione giudicatrice.

Art. 7 - AMMISSIBILITÀ

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, l'Ente provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità alla procedura concorsuale, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni resse dai candidati sulla domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta degli eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di

esclusione. In tal senso, prima dell'espletamento delle prove d'esame, si provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale

Art. 8 - CLAUSOLA DI GARANZIA

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza.

È facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione della stessa. Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale di comparto.

Art. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito successivo provvedimento del Segretario Comunale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. n. 165/2001, e sarà composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso scelti tra i dipendenti di ruolo dell'amministrazione ovvero tra dipendenti di altre Amministrazioni, docenti ed estranei alla medesima, nonché componenti aggiunti nell'accertamento e valutazione delle competenze informatiche e conoscenza della lingua inglese, secondo quanto stabilito dall'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 10 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Esse saranno costituite da una prova scritta e da una prova orale.

Verranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta. La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Non sarà possibile accedere nelle sedi delle prove con apparecchiature elettroniche (cellulari, palmari, I-Pod, ecc.) Non sarà ammessa la consultazione di testi durante le prove.

La prova scritta avrà contenuto teorico-pratico e potrà consistere nella soluzione di domande a risposta chiusa su scelta multipla e/o nello svolgimento di un elaborato e/o una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica.

La prova sarà diretta ad accertare le capacità di analisi e di sintesi dei candidati con riferimento alle materie indicate nel bando, nonché il possesso di competenze tecniche, attitudinali e trasversali, coerenti con il profilo professionale oggetto del bando.

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare volto ad accertare la preparazione e la capacità dei candidati relativamente alle materie sopra indicate.

Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la motivazione ed il potenziale del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale da ricoprire.

I criteri di valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse, attenendosi alle indicazioni contenute nel presente Bando.

Il punteggio finale per la redazione della graduatoria finale di merito sarà costituito dalla somma della valutazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale, sarà pertanto in sessantesimi. La graduatoria finale di merito sarà pubblicata sul sito web istituzionale e all'albo pretorio telematica del Comune di Albiate all'indirizzo www.comune.albiate.mb.it nella sezione "bandi di concorso".

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

PROGRAMMA D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- 1) Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- 2) Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990);
- 3) Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (Legge n. 33/2013);
- 4) Normativa in materia di tutela ambientale e paesaggistica (d.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. e D.lgs. n. 42/2004 e ss.mm.ii.);
- 5) Normativa in materia di appalti pubblici (D. Lgs. 36/2023);
- 6) Legislazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.LGS 81/2008);
- 7) Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia (D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii.);
- 8) Legislazione in materia urbanistica statale e regionale, pianificazione generale e attuativa (Legge Regionale 12/2005 e D.P.R. 380/2001);
- 9) Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità (D.P.R. 327/2001 e ss.mm.ii.);
- 10) Nozioni in materia di catasto terreni e fabbricati — cartografia e sistemi informativi territoriali;
- 11) Legislazione in materia di demanio e patrimonio;
- 12) Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. 42/2004);
- 13) Nozioni in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e smi. e Regolamento UE 679/2016 "GDPR");
- 14) Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- 15) Legislazione di riferimento per lo Sportello Unico per le Attività Produttive (D.P.R. 160/20210 -DLgs 222/2016 – L.R. 6/2010);
- 16) Legislazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- 17) Diritti, doveri, codice di comportamento e responsabilità dei dipendenti pubblici;
- 18) Conoscenza generica della lingua inglese;
- 19) Conoscenze generica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Inoltre verranno verificate anche:

Capacità tecniche: capacità di utilizzare i principali supporti specialistici hardware e software, capacità di utilizzare i principali pacchetti applicativi di office-automation di uso comune, capacità di utilizzare macchine, attrezzature e strumenti per lavori specialistici, capacità di redigere atti amministrativi, capacità professionale e tecnica, conoscenza delle tecniche specifiche del lavoro, capacità di svolgere attività istruttoria.

Conoscenze organizzative: conoscenza dei processi e delle procedure di lavoro dell'unità organizzativa e dell'area di riferimento, conoscenza dei principali processi e procedure settoriali e intersettoriali.

Capacità, attitudini e motivazioni.

Capacità di problem solving.

Capacità di logica, di ragionamento, di comprensione del testo.

Per tutti i provvedimenti normativi citati, il candidato dovrà fare riferimento al testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando.

Art. 11 - DIARIO 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.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno cancellati dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saranno considerati rinunciati i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

Art. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipula del contratto individuale di lavoro.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di

non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Inoltre provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati vincitori stessi all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritieri.

Il vincitore o l'idoneo che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa in servizio.

Il periodo di prova è previsto in sei mesi ai sensi del vigente CCNL.

Art. 13. - RISERVE E TITOLI PREFERENZIALI

RISERVE - Nel presente concorso non sono previste riserve di posti ai sensi della normativa vigente.

TITOLI DI PREFERENZA – art. 5 del D.P.R. 487/1994, così come modificato con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- 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 socio-sanitari 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 fruiscono 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, c. 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 37, c. 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, c. 1-quinques, del [decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73, c. 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#);

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

ART. 14 INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT.13-14 REG.UE 2016/679

In relazione ai dati personali (riferiti a "persona fisica") trattati da parte del Settore Risorse Umane, si informano gli utenti che:

- I Titolari del Trattamento dei Dati sono:

- il Comune di Albiate, con sede a Albiate in via Salvadori n. 1 - dato di contatto comune.albiate@legalmail.it; tel 0362/932441;
- il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, in persona del Capo pro tempore del Dipartimento della funzione pubblica, ex articolo 3, comma 1, lettera a) del DPCM 25 maggio 2018 la cui informativa al trattamento dati è disponibile al seguente collegamento <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/>;

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.albiate.mb.it

Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico. I dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente bando/avviso.

Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici; non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone.

La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti.

I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione. Il mancato conferimento dei dati al Comune può comportare l'impossibilità alla partecipazione al bando/avviso.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi; gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy.

La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Art. 15 - ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 241/1990 e succ. mod.

L'accesso agli atti del concorso è regolato, secondo le modalità e le condizioni previste dalle normative vigenti in materia.

Il Responsabile del procedimento concorsuale è la Responsabile del Settore Amministrativo e Affari Generali.

Copia del presente bando di concorso può essere scaricato direttamente dal sito istituzionale dell'Ente www.comune.albiate.mb.it (sezione 'Amministrazione trasparente' sottosezione "Bandi di concorso") o dal portale InPA.

ART. 16 ALTRE INFORMAZIONI

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione, a sua insindacabile volontà, si riserva la facoltà di sospendere, integrare e/o revocare la procedura di cui al presente bando di concorso, prima della conclusione della stessa qualora intervengano disposizioni di carattere normativo e/o chiarimenti interpretativi ostantivi e/o altre ragioni ostantive alla conclusione della predetta procedura.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/91 e s.m.i..

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.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'ufficio personale – contattabile al seguente numero di tel. 0362/932441.

La Resp. Settore Amministrativo e Affari Generali

dott.ssa Angela Di Santo