



# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

1

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di UN AGENTE DI POLIZIA LOCALE**

E' indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) di un Agente di Polizia Locale (area Istruttori).

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, del Decreto Legislativo 66/2010, come sostituito dall'art. 11, comma 1, lett. b), del Decreto Legislativo 8/2014, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.

Ciò significa che, qualora vi siano volontari inseriti nella graduatoria finale, questi avranno titolo all'assunzione in via prioritaria.

I beneficiari della riserva sono tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato, senza demerito, la ferma contratta, e cioè:

- VFP1 volontari in ferma prefissata di un anno;
- VFP4 volontari in ferma prefissata di quattro anni;
- VFB volontari in ferma breve triennale;
- Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9, DLgs 66/2010).

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del Decreto Legge 44/2023, convertito in Legge 74/2023, essendosi determinata, a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, una frazione di riserva di posto, la stessa verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare.

Ai sensi dell'art. 3 del DPR 487/1994, come riformato dal DPR 82/2023, di fine di garantire l'equilibrio di genere, si dà conto che, al 31/12/2023, nell'area degli Istruttori, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 81,82% e quella del genere maschile è pari al 18,18%. Posto che il differenziale tra i generi è superiore al 30%, ai sensi dell'art. 6 del citato decreto, si applica il titolo di preferenza (= priorità in caso di parità di merito) in favore del genere meno rappresentato.

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 29 MARZO 2024**

In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, o dei relativi allegati, e che venga accertato da questo Ente, il termine di scadenza sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. Di tale proroga verrà data notizia mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale inPA.

Il Comune non fornisce servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda e non si assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità di inoltrare la domanda nei termini previsti. Si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo, e comunque con adeguati margini di tempo.

Sede: Via A. Volta, 29 - 20872 **CORNATE D'ADDA**  
Tel. 039 68741 (centralino) - Fax 039 6926119  
PEC: [comune.cornatedadda@cert.legalmail.it](mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it)  
[www.comune.cornatedadda.mb.it](http://www.comune.cornatedadda.mb.it)  
C.F.02846660153 - P.IVA 00738730969



**Dasa-Räger**  
EN ISO 9001:2015  
IQ-1016-03/AB



# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

2

## DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE

<b>AGENTE DI POLIZIA LOCALE</b>
<b>FAMIGLIA PROFESSIONALE</b>
Sicurezza
<b>INQUADRAMENTO CONTRATTUALE</b>
Area degli Istruttori
<b>REQUISITI DI ACCESSO</b>
Scuola secondaria di secondo grado
<b>PROFILO DI RUOLO</b>
Figura professionale strutturalmente inserita nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che, in qualità di responsabile dell'istruttoria, ne svolge 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
<b>PROFILO DI COMPETENZA</b>
<b>CONOSCENZE</b>
Conoscenze esaurienti di diritto amministrativo, ordinamento degli enti locali, diritto penale, Codice della Strada; Conoscenze delle procedure e dei sistemi gestionali dell'Ente.
<b>CAPACITA' TECNICHE</b>
Istruzione di pratiche e predisposizione di relazioni per l'autorità giudiziaria ed amministrativa, di atti e relazioni riguardanti le materie di competenza della Polizia Locale che implicano conoscenze e applicazioni di leggi e regolamenti. Utilizzo veicoli, attrezzature e strumenti tecnici ed informatici anche complessi a disposizione del settore. Prevenzione, accertamento e repressione delle infrazioni al Codice della Strada, a leggi, regolamenti, ordinanze ed attività inerenti la polizia amministrativa. Pronto intervento in situazioni di emergenza ed altri interventi previsti da leggi e regolamenti.

Sede: Via A. Volta, 29 - 20872 **CORNATE D'ADDA**  
Tel. 039 68741 (centralino) - Fax 039 6926119  
PEC: [comune.cornatedadda@cert.legalmail.it](mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it)  
[www.comune.cornatedadda.mb.it](http://www.comune.cornatedadda.mb.it)  
C.F.02846660153 - P.IVA 00738730969



Dasa-Räger  
EN ISO 9001:2015  
IQ-1016-03/AB



# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

<b>CAPACITA' COMPORTAMENTALI</b>	
<b>CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO</b>	
CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO: Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso;</li><li>• È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri;</li><li>• Individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche;</li><li>• Riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera.</li></ul>	Livello 2
SOLUZIONE DEI PROBLEMI: Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro;</li><li>• Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema;</li><li>• Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili;</li><li>• Propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata.</li></ul>	Livello 2
CONSAPEVOLEZZA DIGITALE: Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore;</li><li>• Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore;</li><li>• Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività;</li><li>• Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie.</li></ul>	Livello 2
ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO: Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale.	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo;</li><li>• Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato;</li><li>• Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove;</li><li>• Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo.</li></ul>	Livello 2





# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

<b>INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO</b>	
<b>COMUNICAZIONE:</b> Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo;</li><li>• Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento;</li><li>• Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto;</li><li>• Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback.</li></ul>	Livello 2
<b>COLLABORAZIONE:</b> Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune, interagendo con i colleghi, anche a distanza ed attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui e la ricerca di sinergie, riducendo la conflittualità	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso;</li><li>• Riconosce le competenze dei colleghi;</li><li>• Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo;</li><li>• Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori.</li></ul>	Livello 2
<b>ORIENTAMENTO AL SERVIZIO:</b> Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio, adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti;</li><li>• Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con clienti/utenti;</li><li>• Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente;</li><li>• Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quando è necessario apporre miglioramenti.</li></ul>	Livello 2
<b>GESTIONE DELLE EMOZIONI:</b> Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni	VALORI: Integrità, inclusione



# Città di CORNATE D'ADDA

Provincia di Monza Brianza

Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni;</li><li>• Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni;</li><li>• Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative;</li><li>• Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti.</li></ul>	Livello 2
<b>REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO</b>	
AFFIDABILITA': Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'Ente, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative;</li><li>• Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'Ente;</li><li>• Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti;</li><li>• Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi.</li></ul>	Livello 2
ACCURATEZZA: Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività;</li><li>• Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti;</li><li>• Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro;</li><li>• Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti degli standard attesi.</li></ul>	Livello 2
INIZIATIVA: Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo;</li><li>• Accoglie positivamente incarichi impegnativi;</li><li>• Propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza;</li><li>• Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro.</li></ul>	Livello 2
ORIENTAMENTO AL RISULTATO: Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà	VALORI: Integrità, inclusione



# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

6

Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario;</li><li>• Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato;</li><li>• Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato;</li><li>• Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione.</li></ul>	Livello 2
<b>GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE</b>	
<b>GESTIONE DEI PROCESSI:</b> Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto dei vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Suddivide le attività da svolgere in fasi di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve periodo;</li><li>• Applica modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi di breve termine da raggiungere;</li><li>• Organizza le attività tenendo conto dei vincoli presenti nel suo ambito;</li><li>• Monitora gli avanzamenti del processo di lavoro a lui assegnato.</li></ul>	Livello 2
<b>OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE:</b> Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore	VALORI: Integrità, inclusione
Indicatori di comportamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• E' attento a evitare gli sprechi di risorse economiche e materiali dell'Ente;</li><li>• Lavora mostrando attenzione alla tutela dei beni materiali e strumentali dell'Ente;</li><li>• Rispetta i criteri di impiego delle risorse dettati dall'organizzazione;</li><li>• Imposta le sue attività usando al meglio le risorse materiali e strumentali a disposizione.</li></ul>	Livello 2

## 1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dagli altri atti amministrativi comunali.

Il trattamento economico annuo iniziale, al lordo delle ritenute previdenziali ed erariali, è il seguente:

stipendio tabellare	€ 21.392,87
tredicesima mensilità	€ 1.782,74
indennità di comparto	€ 549,60

Ogni altra tipologia di indennità o assegno sarà corrisposta se dovuta e nella misura stabilita da leggi o contratti.

Sede: Via A. Volta, 29 - 20872 **CORNATE D'ADDA**  
Tel. 039 68741 (centralino) - Fax 039 6926119  
PEC: [comune.cornatedadda@cert.legalmail.it](mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it)  
[www.comune.cornatedadda.mb.it](http://www.comune.cornatedadda.mb.it)  
C.F.02846660153 - P.IVA 00738730969



Dasa-Räger  
EN ISO 9001:2015  
IQ-1016-03/AB



# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

7

## 2. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Per partecipare al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, che alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro:

- a. Età non inferiore ad anni 18.
- b. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono ammessi anche i familiari di cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ed i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Chi non possiede la cittadinanza italiana deve:
  - ✓ possedere un titolo di studio equipollente documentato da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001;
  - ✓ avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- c. Godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza.
- d. Iscrizione nelle liste elettorali.
- e. Assenza di condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati che impediscano l'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti iscrivibili nel casellario giudiziale ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanne penali irrevocabili, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto da coprire.
- f. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per la medesima ragione o per motivi disciplinari, o decaduti da un impiego pubblico in conseguenza della produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- g. Non aver prestato servizio civile ai sensi della legge 08.07.1998, n. 230 (art. 15 comma 7 "A coloro che sono stati ammessi a prestare servizio civile è vietato partecipare ai concorsi per l'arruolamento nelle Forze armate, nell'Arma dei carabinieri, nel Corpo della guardia di finanza, nella Polizia di Stato, nel Corpo di polizia penitenziaria e nel Corpo forestale dello Stato o per qualsiasi altro impiego che comporti l'uso delle armi") oppure di aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza ai sensi dell'art. 636, comma 3, del Decreto Legislativo 66/2010.
- h. Idoneità fisica all'impiego. Prima dell'assunzione il candidato verrà sottoposto a visita medica di controllo, in base alla normativa vigente.
- i. Possesso dei requisiti per la nomina e l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 5 della legge 65/1986 (funzioni di agente di Pubblica Sicurezza):
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
  - non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.
- j. Disponibilità al porto e all'uso dell'arma.
- k. Possesso di valida patente di guida di categoria B, senza limitazioni di cui al comma 2-bis dell'art. 117 del D.Lgs. n. 285/1992 (Codice della Strada), o superiore.
- l. Di essere disponibile alla conduzione di tutti i veicoli in possesso del Comando di Polizia locale, nei limiti dei titoli di abilitazione posseduti.

Sede: Via A. Volta, 29 - 20872 **CORNATE D'ADDA**  
Tel. 039 68741 (centralino) - Fax 039 6926119  
PEC: [comune.cornatedadda@cert.legalmail.it](mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it)  
[www.comune.cornatedadda.mb.it](http://www.comune.cornatedadda.mb.it)  
C.F.02846660153 - P.IVA 00738730969



Dasa-Räger  
EN ISO 9001:2015  
IQ-1016-03/AB



# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

8

- m. Possesso di Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado, da intendersi tale il diploma ottenuto in seguito al positivo superamento di un esame di maturità.  
I titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti o Università riconosciuti, a norma dell'ordinamento scolastico e universitario italiano.  
Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, va dimostrata l'equivalenza mediante indicazione degli estremi del provvedimento di riconoscimento. Qualora non si sia già in possesso di tale provvedimento, l'ammissione alle prove avverrà con riserva solo se attivata la procedura per il riconoscimento, come previsto dall'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001. In questo caso andranno indicati gli estremi della richiesta inviata. L'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione

Resta ferma la facoltà di questa Amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

### 3. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, entro il 29 marzo 2024, esclusivamente attraverso il portale InPA (<https://www.inpa.gov.it>), previa registrazione tramite SPID, CIE e CNS.

Non vengono presi in considerazione documenti inviati con modalità differente.

Accedendo all'Area personale, dopo aver compilato il proprio curriculum vitae, per candidarsi occorre ricercare la presente procedura selettiva nell'apposita sezione "Concorsi". La domanda potrebbe presentarsi in parte precompilata. Si consiglia di verificare sempre tali dati.

La domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'invio avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

Nel caso in cui vengano presentate più domande, viene presa in considerazione l'ultima trasmessa, purché nei termini previsti.

In seguito all'invio della domanda, il portale consente di scaricare un riepilogo con attribuito un codice ID. Si raccomanda di conservare tale codice, in quanto sarà impiegato in tutte le pubblicazioni inerenti allo svolgimento del concorso.

Alla domanda di ammissione dovranno essere allegati:

- ✓ la ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00;
- ✓ il curriculum vitae;
- ✓ eventuale certificazione medica che contenga il riferimento alle limitazioni determinate dall'handicap e/o dai disturbi specifici di apprendimento.

### 4. TASSA DI CONCORSO

Prima dell'invio della domanda di partecipazione, occorre versare la tassa di concorso di € 10,00 (Euro dieci/00), non rimborsabili, collegandosi al link

<https://cornatedadda.comune-online.it/web/pagamenti/pagamenti-spontanei>

Selezionare "Tassa ammissione a concorsi" e compilare tutti i campi richiesti (Causale: Tassa concorso Agente Polizia).

Sede: Via A. Volta, 29 - 20872 **CORNATE D'ADDA**  
Tel. 039 68741 (centralino) - Fax 039 6926119  
PEC: [comune.cornatedadda@cert.legalmail.it](mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it)  
[www.comune.cornatedadda.mb.it](http://www.comune.cornatedadda.mb.it)  
C.F.02846660153 - P.IVA 00738730969



Dasa-Räger  
EN ISO 9001:2015  
IQ-1016-03/AB





# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

9

## 5. PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso dovesse essere elevato, l'Ente si riserva la possibilità di espletare una prova preselettiva, consistente in appositi test sulle materie d'esame.

La prova si svolgerà in presenza attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali forniti dall'ente che, a tal fine, potrà avvalersi di agenzie specializzate per la predisposizione, somministrazione e correzione della prova.

Le indicazioni inerenti alla preselezione verranno rese note, attraverso il portale inPA ed il sito istituzionale dell'Ente, con un anticipo di almeno 15 gg.

In caso di attivazione di preselezione, i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso, dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento, nella data, nell'ora e nella sede stabiliti. Saranno ammessi pure i candidati che, assenti all'appello, sopraggiungeranno nell'aula prima del sorteggio della prova preselettiva.

La mancata presentazione, anche per cause di forza maggiore, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Nel caso in cui i candidati dovessero essere particolarmente numerosi, la prova potrà essere svolta in modalità non contestuale assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove, in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

La commissione esaminatrice, prima di procedere alla preselezione, stabilirà i criteri per la determinazione dei punteggi ed al termine della prova, sulla base dei punteggi ottenuti, stilerà una graduatoria, che verrà pubblicata sul portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente.

Saranno ammessi alle prove scritte del concorso i primi 25 candidati ed i candidati che otterranno il medesimo punteggio del 25° candidato in graduatoria.

L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle prove scritte e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

## 6. PROVA SCRITTA ED ORALE

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale sugli argomenti di seguito riportati:

- ✓ Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- ✓ Diritto civile;
- ✓ Diritto amministrativo;
- ✓ Diritto penale e procedura penale;
- ✓ Codice della strada;
- ✓ Legislazione sulla pubblica sicurezza;
- ✓ Legislazione statale e regionale (Lombardia) in materia di edilizia e commercio, igiene, infortunistica sul lavoro, tutela del territorio e dell'ambiente;
- ✓ Tecniche di rilevamento in materia di infortunistica stradale;
- ✓ Nozioni in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013);
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ✓ Nozioni sulla riservatezza e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018);
- ✓ Nozioni relative al Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.).

Sede: Via A. Volta, 29 - 20872 **CORNATE D'ADDA**  
Tel. 039 68741 (centralino) - Fax 039 6926119  
PEC: [comune.cornatedadda@cert.legalmail.it](mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it)  
[www.comune.cornatedadda.mb.it](http://www.comune.cornatedadda.mb.it)  
C.F.02846660153 - P.IVA 00738730969



**Dasa-Räger**  
EN ISO 9001:2015  
IQ-1016-03/AB



# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

10

Nella prova scritta si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova si svolgerà in presenza attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e/o digitali forniti dall'Ente che, a tal fine, potrà avvalersi di agenzie specializzate per la predisposizione, somministrazione e correzione della prova.

Le prove potranno essere integrate dalla somministrazione di questionari psicoattitudinali tesi a valutare le seguenti capacità:

- ✓ capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile l'attività lavorativa propria e degli eventuali collaboratori;
- ✓ capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative adeguate al contesto;
- ✓ capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili, anche al fine del rispetto delle tempistiche assegnate;
- ✓ capacità di coordinare persone e gruppi di lavoro;
- ✓ capacità di gestire le emozioni e lo stress (autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).

A tal fine la commissione sarà affiancata da uno specialista.

Le comunicazioni relative alla data e alla sede di svolgimento delle prove saranno fornite ai candidati, con preavviso di almeno 15 giorni, attraverso il portale inPA ed il sito istituzionale dell'Ente.

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà quindi opportuno consultare periodicamente il sito istituzionale dell'Ente ed il portale inPA, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, al fine di verificare eventuali aggiornamenti e modifiche o controllare ogni altra comunicazione.

I candidati che:

- ✓ **(in caso di preselezione)** risulteranno utilmente collocati nella graduatoria della prova preselettiva
- ✓ **(nel caso non venga effettuata la preselezione)** risulteranno nell'elenco degli ammessi, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale inPA

dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento nella data, nell'ora e nella sede stabiliti per l'espletamento della prova scritta.

Saranno ammessi pure i candidati che, assenti all'appello, sopraggiungeranno nell'aula prima del sorteggio della prova.

La mancata presentazione, anche per cause di forza maggiore, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

Per le candidate che, a causa dello stato della gravidanza, risultano impossibilitate al rispetto del calendario delle prove, saranno garantite prove asincrone e, per l'allattamento, appositi spazi. In tal caso dovranno comunicare preventivamente eventuali necessità in maniera tale da permettere all'Ente di definire idonee misure organizzative.

Durante le prove scritte non è permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o con gli incaricati della vigilanza.

Non è possibile inoltre tenere materiale o strumenti elettronici sul tavolo di lavoro.

Sede: Via A. Volta, 29 - 20872 **CORNATE D'ADDA**

Tel. 039 68741 (centralino) - Fax 039 6926119

PEC: [comune.cornatedadda@cert.legalmail.it](mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it)

[www.comune.cornatedadda.mb.it](http://www.comune.cornatedadda.mb.it)

C.F.02846660153 - P.IVA 00738730969



Dasa-Räger

EN ISO 9001:2015  
IQ-1016-03/AB



# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

11

Il concorrente che dovesse contravvenire alle suddette disposizioni sarà escluso dal concorso.

Ciascuna prova si intenderà superata se la valutazione ottenuta sarà pari ad almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove.

Le comunicazioni relative agli esiti delle prove saranno fornite ai candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale inPA.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

## 7. APPROVAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94, aggiornato con le modifiche del DPR 82/2023, ed è approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale.

I titoli di preferenza devono essere posseduti al momento della formazione della graduatoria finale e a nulla rileva la mancata indicazione del possesso degli stessi nella domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale inPA.

La graduatoria avrà efficacia dalla data della sua pubblicazione e potrà essere utilizzata, entro i termini previsti dalla normativa, per assunzioni nella medesima area di inquadramento, anche a tempo parziale e/o determinato.

I candidati assunti a tempo determinato resteranno in graduatoria ai fini della copertura di posti a tempo indeterminato, conservando la propria posizione originaria.

## 8. NOMINA DEL VINCITORE ED ASSUNZIONE

L'Amministrazione darà luogo all'assunzione compatibilmente con la normativa in vigore per gli Enti Locali, nonché alle capacità assunzionali dell'Ente.

Prima dell'assunzione, nel giorno e nell'ora comunicati dall'Amministrazione, dovranno essere effettuati gli accertamenti sanitari previsti dal programma di sorveglianza sanitaria redatto dal medico competente incaricato dall'Ente e necessari alla verifica del possesso dell'idoneità specifica alla mansione.

In caso di esito negativo, non si procederà all'assunzione.

L'assenza di precedenti penali e di carichi pendenti sarà accertata presso gli uffici pubblici competenti.

L'assunzione avverrà con la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il concorrente che non dovesse sottoporsi agli accertamenti sanitari, o non produca i documenti richiesti, o non assuma servizio entro le date stabilite decadrà dalla nomina.

In casi di particolare urgenza e necessità, qualora non sia possibile accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso prima dell'assunzione in servizio, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di





# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

12

lavoro condizionato all'effettivo possesso dei requisiti. La mancanza dei requisiti stessi costituirà motivo di risoluzione del contratto.

Come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, il dipendente assunto a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova che, per il posto oggetto del presente bando, è pari a sei mesi di servizio effettivamente prestato.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutive del preavviso.

## 9. INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

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

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i suoi diritti, con particolare riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, il diritto di portabilità dei dati ed il diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cornate d'Adda, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpdc@comune.cornatedadda.mb.it](mailto:rpdc@comune.cornatedadda.mb.it).

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

## 10. DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando, prima dell'espletamento delle prove, per legittimi motivi, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta. Motivo di revoca potrebbe essere anche l'esito positivo della procedura di ricollocamento del personale in disponibilità o l'eventuale ricorso a graduatorie di altri Enti.

**Tutte le indicazioni relative alla presente procedura concorsuale saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Cornate d'Adda e sul portale inPA.**

Sede: Via A. Volta, 29 - 20872 **CORNATE D'ADDA**  
Tel. 039 68741 (centralino) - Fax 039 6926119  
PEC: [comune.cornatedadda@cert.legalmail.it](mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it)  
[www.comune.cornatedadda.mb.it](http://www.comune.cornatedadda.mb.it)  
C.F.02846660153 - P.IVA 00738730969



Dasa-Räregister  
EN ISO 9001:2015  
IQ-1016-03/AB



# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

**Tali pubblicazioni avranno valore di notifica, per cui non saranno inviate convocazioni personali, se non per esclusione dalla procedura o necessità di integrazione documentale. Sarà pertanto cura dei candidati accedere al sito o al portale per verificare aggiornamenti ed eventuali modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.**

Per quanto non previsto si applicano le norme di legge e di regolamento vigenti in materia.

Il presente bando di concorso è pubblicato nella sezione “Bandi di concorso” del sito istituzionale dell’Ente e sul portale inPA.

Per eventuali informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all’ufficio personale del Comune di Cornate d’Adda (telefono 039/6874242 – e-mail: [cperego@comune.cornatedadda.mb.it](mailto:cperego@comune.cornatedadda.mb.it)).

Cornate d’Adda, 6 marzo 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Dr.ssa Rita Ledda

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

Sede: Via A. Volta, 29 - 20872 **CORNATE D'ADDA**  
Tel. 039 68741 (centralino) - Fax 039 6926119  
PEC: [comune.cornatedadda@cert.legalmail.it](mailto:comune.cornatedadda@cert.legalmail.it)  
[www.comune.cornatedadda.mb.it](http://www.comune.cornatedadda.mb.it)  
C.F.02846660153 - P.IVA 00738730969



Dasa-Rägister  
EN ISO 9001:2015  
IQ-1016-03/AB



# Città di **CORNATE D'ADDA**

Provincia di Monza Brianza

14

**D.P.R. 487/1994 (Regolamento recante 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)**

## **ARTICOLO 5 (Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere) – COMMA 4**

... OMISSIS ...

A parità di merito, 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, comma 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, 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;
- m) 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;
- n) 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;
- 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.

