

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE 50% MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO (DURATA 12 MESI), DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - AREA DEGLI ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE AL SETTORE VIGILANZA DEL COMUNE DI CAIRATE

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE

In esecuzione:

- della propria determinazione n. 464 del 20/10/2026;
- del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2026/2028 facente parte della sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 17/02/2026, e modificato con atto n. 38 del 27/03/2026 esecutiva ai sensi di legge;

Dato atto che la procedura di cui all'art. 34 bis, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, è stata espletata ed è stato acquisito il relativo nulla osta regionale (PolisLombardia), come da comunicazione pervenuta al protocollo dell'Ente con Prot. n. 13.744 del 09/10/2026;

Visto l'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. disciplinante il reclutamento di personale nelle amministrazioni pubbliche;

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 66/2010;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 99 del 15/12/2025 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. N. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996, per le parti non in contrasto o incompatibili con il vigente regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione;
- il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246"
- il DPCM della Funzione Pubblica del 15/09/2022;
- i vigenti C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- il D.P.R. 82/2023;

Richiamata la nota protocollo n. 14205 del 17.10.2026 con la quale è stato trasmesso alla Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro di Regione Lombardia il progetto formativo del Comune di Cairate per l'assunzione, a tempo parziale 18 ore, con contratto di formazione lavoro della durata di 12 mesi, di n. 1 (una) unità di Agente di polizia locale (Area degli Istruttori);

R E N D E N O T O

che è indetto **concorso pubblico. per esami. per la copertura di n. 1 posto di agente di polizia locale (area degli istruttori). a tempo parziale 18 ore e determinato per un periodo di 12 mesi. mediante contratto di formazione lavoro.**

La validità della presente procedura è, altresì, subordinata alla ricezione da parte della Direzione Generale Istruzione Formazione e Lavoro di Regione Lombardia della formale approvazione del relativo progetto formativo. Qualora il progetto formativo non venisse approvato, il presente concorso si intende revocato, senza che il/le candidati/e possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., nel Comune di Cairate, la percentuale di rappresentatività dei generi, per la qualifica messa a concorso, calcolata al 31 dicembre 2025, è la seguente: 42,31% uomini e 57,69% donne.

Essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c.4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., in favore del genere meno rappresentato.

Ai sensi del D.Lgs. 198/2006, il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso

Il Comune di Cairate garantisce parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, come modificato dall'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in Legge n. 74/2023, un posto è, altresì, riservato a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile nazionale ed universale senza demerito.

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

Si osservano anche le eccezioni di cui al DPCM n. 174/1994, nonché le prescrizioni dell'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 7 della Legge n. 97/2013, concernente la possibilità dei candidati di partecipare ai concorsi per la copertura dei posti che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.

Non operano riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/1999.

Art. 1 Caratteristiche de contratto di formazione lavoro e del profilo professionale

Il contratto di formazione e lavoro (CFL), oggetto del presente bando, stipulato per agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, prevede un percorso formativo, d'aula e di attività sul campo.

OBIETTIVO FORMATIVO

L'attività formativa si concretizzerà nella partecipazione a iniziative formative per una durata di n. 179 ore, riferite alla tipologia di contratto dei neoassunti.

La programmazione della formazione, coerentemente con il progetto formativo che sarà approvato dalla Commissione Regionale per le Politiche del Lavoro e della Formazione, sarà modulata nel seguente modo:

1. formazione teorica di base: disciplina del rapporto di lavoro, organizzazione del lavoro e prevenzione ambientale e antinfortunistica per le quali sono previste n. 20 ore;
2. formazione teorica specifica e tecnico pratica, per le quali sono previste n. 159 ore, che prevedono lo sviluppo delle competenze professionali nelle seguenti macro aree:
 - Polizia amministrativa.
 - Polizia stradale.
 - Polizia giudiziaria.
 - Polizia ambientale.
 - Pubblica sicurezza ed ordine pubblico;
 - Sicurezza urbana.
 - Protezione civile.
 - Capacità operative.
 - Competenze trasversali.

Per l'attuazione dei punti citati potranno essere utilizzate modalità di affiancamento con le strutture interne all'Ente e modalità di collaborazione con consulenti esterni dell'Ente.

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Le principali funzioni dell'agente di polizia locale riguardano:

- attività di prevenzione, controllo, rilievo e repressione nell'ambito della polizia stradale;
- accertamenti di polizia giudiziaria;
- controllo servizi del trasporto pubblico;
- accertamenti e verifiche anagrafiche e residenziali;

- controlli sul rispetto delle norme in ambito commerciale;
- controlli sul rispetto delle norme in ambito ambientale;
- controlli sul rispetto delle norme in ambito edilizio;
- servizi di vigilanza in occasione di fiere e manifestazioni;

COMPETENZE TRASVERSALI PER I PROFILI DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI

Capire il contesto pubblico

Consapevolezza del contesto: conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso; è consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri; individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche; riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera.

Soluzione dei problemi: si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro; approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema; individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili; propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata.

Consapevolezza digitale: comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore; mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore; si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.); affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie.

Orientamento all'apprendimento: apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo; accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato; ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove; struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo.

Interagire nel contesto pubblico

Comunicazione: trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo; ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento; comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto; risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback.

Collaborazione: partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso; riconosce le competenze dei colleghi; contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo; agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori.

Orientamento al servizio: comprende le esigenze e i bisogni degli utenti; crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con gli utenti; elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dell'utente; monitora il grado di soddisfazione dell'utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti.

Gestione delle emozioni: dimostra consapevolezza delle proprie emozioni; calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni. nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative; mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti.

Realizzare il valore pubblico

Affidabilità: incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative; porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione; gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti; si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi.

Accuratezza: definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività; agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti; controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro; si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi.

Iniziativa: propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo; accoglie positivamente incarichi impegnativi; propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di

competenza; trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro.

Orientamento al risultato: investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario; garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato; mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità perseverando nel raggiungimento del risultato; lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione.

Gestire le risorse pubbliche

Gestione dei processi: programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve/medio periodo; definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere; elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura; individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro.

Guida del gruppo: coinvolge il gruppo negli obiettivi da raggiungere; assegna le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo; facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo; stimola attivamente l'apporto di tutti, favorendo l'inclusione.

Sviluppo dei collaboratori: riconosce le caratteristiche e le specificità dei diversi collaboratori; fornisce feedback chiari e puntuali sulle attività svolte; delega attività e responsabilità ai collaboratori commisurate alle loro competenze; sostiene la motivazione e la crescita dei collaboratori con metodi e azioni mirate.

Ottimizzazione delle risorse: è consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente; gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione; contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente; monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate.

ATTIVITA'

Svolge attività di prevenzione e vigilanza sull'osservanza di leggi e regolamenti relativi agli ambiti di intervento quali:

- viabilità e sicurezza stradale;
- attività economiche e produttive
- tutela dell'ambiente, del territorio e della qualità della vita urbana;
- disagio sociale e sicurezza dei cittadini;

L'Agente di Polizia Locale può, inoltre, svolgere attività delegate dall'Autorità Giudiziaria. Può altresì occuparsi, a titolo esemplificativo, di:

- raccogliere e trasmettere dati e informazioni;
- predisporre atti amministrativi e atti di polizia giudiziaria relativamente ai processi di competenza;
- condurre tutti i mezzi in dotazione del Servizio di Polizia Locale;
- gestire procedure complete all'interno dei processi di erogazione dei servizi di competenza della polizia locale (polizia stradale, viabilità e traffico, pubblica sicurezza, controllo del territorio, controllo attività economiche e produttive, polizia giudiziaria ecc.).

CONOSCENZE

- nozioni di diritto amministrativo, civile e penale;
- buona conoscenza delle norme che regolano il funzionamento dei servizi di polizia locale e delle leggi di pubblica sicurezza, teoriche e specialistiche;
- buona conoscenza delle tecniche di comunicazione;
- conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza del funzionamento operativo del Comune di Cairate e degli Enti terzi, sia pubblici che privati con i quali si condividono le attività;
- Conoscenza approfondita del territorio comunale;
- Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici;

COMPETENZE

- Capacità di controllo emotivo e di orientamento all'utenza;
- Capacità di gestione delle relazioni interne ed esterne con l'utenza;

- Capacità di individuare una significativa ampiezza di soluzioni possibili a problemi o situazioni;
- Capacità di affrontare le emergenze e le situazioni critiche;
- Capacità di utilizzo degli strumenti e delle apparecchiature tecniche a disposizione;

COMPORAMENTI, RUOLO E RELAZIONI

- Attitudine alla ricerca e all'aggiornamento professionale;
- Orientamento al lavoro di gruppo e alla collaborazione;
- Autocontrollo e gestione dello stress;
- Autonomia operativa nell'ambito di specifici processi amministrativi con relativa responsabilità di risultato;
- Responsabilità di garantire la trasparenza e la correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, dell'attività amministrativa di propria competenza;
- Responsabilità di verificare che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento: garantisce adeguati livelli di prestazione in termini di qualità e di celerità di esecuzione;
- Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale coordinamento di altro personale;
- Relazioni interne all'unità di appartenenza e con altre unità organizzative, relazioni esterne con istituzioni pubbliche o private;
- Relazione con l'utenza di natura diretta.

Al posto di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori – posizione priva di differenziale stipendiale – profilo “Agente di Polizia Locale”.

Art. 2 Trattamento economico

Al dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale, previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'indennità di vacanza contrattuale ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare. I suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla legge.

Art. 3 Requisiti d'ammissione

Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- a) essere cittadino italiano (Per la tipologia delle funzioni di controllo, di elaborazione ed esecuzione di provvedimenti autorizzativi e coercitivi inerenti al posto, non può prescindere dal possesso del presente requisito - Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 07.02.1994, n. 174);
- b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a 32 anni come previsto dall'art. 16 D.L. 299/94 s.m.i.;
- c) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. I candidati non dovranno trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1 della Legge n.68/1999 e ss.mm.ii. (art. 3 comma 4 Legge n.68/99). L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, potrà accertare l'idoneità dichiarata alla mansione specifica. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta il recesso dal

- contratto di lavoro ovvero le misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni;
- e) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226;
 - f) non essere stati riconosciuti obiettori di coscienza o, per coloro che sono stati ammessi al Servizio Civile, abbiano avanzato richiesta di rinuncia allo status di obiettore di coscienza secondo le modalità e condizioni previste dal D.Lgs. n. 66/2010;
 - g) Godimento dei diritti civili e politici;
 - h) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - i) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
 - j) possesso dei requisiti per la nomina e l'esercizio delle funzioni ex art. 5 comma 2 della Legge n. 65/1986 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
 - k) possesso di valida patente di guida di categoria B (o superiore).
 - l) non avere impedimenti al porto e all'uso dell'arma in dotazione (non è necessaria la licenza di porto d'armi);
 - m) non essere stato espulso dalle forze armate, dai corpi militarmente organizzati, dalle forze di polizia;
 - n) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii..

Requisiti specifici

titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturità)

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato Italiano.

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del soggetto interessato.

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano secondo l'art. 38 D.Lgs. 165/2001, oppure dichiarare che si provvederà a richiedere l'equiparazione.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro ad eccezione delle cause di incompatibilità che devono essere rimosse prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, pena la mancata costituzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Il difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, accertato successivamente alla selezione, costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato. La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né ha efficacia sanante della eventuale irregolarità della stessa.

La verifica del possesso dei requisiti dei candidati viene effettuato solamente per i candidati inseriti nella graduatoria finale di merito, chiamati a prendere servizio.

Art. 4 Presentazione della domanda – Termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il **Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it)** accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), eIDAS e compilando l'apposito modulo online. Non sono ammesse altre modalità di invio.

Gli allegati devono essere obbligatoriamente inseriti unitamente alla domanda di concorso.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro e non oltre le ore **23.59 del 19 novembre 2026**

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

1. Autenticarsi al sito inPA attraverso SPID, CIE, CNS, o eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

2. Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione.

3. Ricercare e selezionare la procedura nell'apposita sezione "Concorsi".

4. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando la ricevuta del pagamento della tassa di concorso ed eventuale altra documentazione. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico.

Eventuali variazioni successive al termine di trasmissione della domanda dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

segreteria.comunecairate@halleycert.it

La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "Candidature" – "Le mie domande".

5. Inviare l'istanza di partecipazione mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio.

La domanda non dovrà essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

6. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre quello indicato.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del Portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> oppure scrivere a: inpa@funzionepubblica.it

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

L'Amministrazione procederà ad un controllo a campione delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Cairate garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate di cui all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 (Allegato A).

Art. 5 Tassa di Concorso

La domanda dovrà essere corredata, tramite caricamento sul Portale inPA, della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso pari a € 5,00 da effettuare tramite PagoPA nella sezione apposita del sito internet del Comune di Cairate seguendo le seguenti istruzioni:

- Accedere al link diretto: <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/home>
- Ente: Comune di Cairate
- Diritti Vari
- Compilare il *form* inserendo i dati personali
- Causale: Tassa concorso 2026 Istruttore Agente di Polizia Locale
- Importo euro 5,00
- Procedere al pagamento con la modalità preferita

La ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegata obbligatoriamente all'interno della domanda di partecipazione, a pena di esclusione.

Il contributo di ammissione sarà rimborsabile solo in caso di revoca della procedura concorsuale.

La partecipazione al concorso comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

Art. 6 Ammissione

L'ammissione al concorso viene disposta con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane. Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva dalla direzione del Personale, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione, da effettuare prima dello svolgimento delle prove, con le modalità che saranno comunicate. Eccettuata tale ipotesi, NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione.

La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine prescritto, comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

In ogni caso il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato in occasione dell'assunzione.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazione”, ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

Art. 7 Programma e prove d'esame

La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine di ciascun soggetto a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale, di cui al precedente art. 1, rispetto al contesto organizzativo dell'Ente.

Gli esami consisteranno in una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi. A norma dell'art. 3, c. 1, lett. a) del D.L. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 79/2022, le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze, delle capacità logico-tecniche e comportamentali, con particolare attenzione alle capacità relazionali ed alle attitudini dei soggetti interessati a rivestire il profilo ricercato.

Prova scritta

La prova scritta, redatta in modalità digitale, sarà a contenuto teorico o teorico-pratico che, a giudizio della Commissione, potrà consistere nella trattazione di un tema, in un elaborato teorico-pratico oppure in quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla su uno o più argomenti previsti tra le materie indicate in seguito; alla prova verrà assegnato un punteggio massimo di 30/30.

Prova orale

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i soggetti che avranno riportato nella prova scritta una votazione pari o superiore a **21/30**.

La prova orale si svolgerà secondo le modalità stabilite dalla Commissione e potrà consistere in un colloquio conoscitivo sul percorso professionale maturato e sulle materie d'esame, che consenta di verificare le competenze e le attitudini di ciascun soggetto rispetto alle attività da svolgere ed al profilo da ricoprire; l'orale s'intenderà superato con una votazione di almeno **21/30**.

L'Amministrazione si riserva di poter integrare la commissione con un esperto in psicologia.

Gli elenchi dei candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale, con l'indicazione del punteggio ottenuto, saranno pubblicati sul sito internet del comune al link Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e congiuntamente sul Portale del Reclutamento.

Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso sia tale da non consentire l'espletamento delle procedure concorsuali in tempi rapidi, a insindacabile giudizio della Commissione sarà effettuata una **preselezione**.

La preselezione consisterà in quiz di tipo attitudinale (di cultura generale, logico-matematico) e di conoscenza delle materie d'esame.

Nella preselezione non è prevista una soglia minima di idoneità: sarà formulata una graduatoria in ordine decrescente di punteggio e saranno ammessi alle successive prove concorsuali i primi 100 candidati classificati, compresi gli eventuali ex-aequo alla centocinquantesima posizione.

Il punteggio della preselezione NON concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

La prova scritta (a contenuto teorico o teorico pratico) e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013, come modificato, in ultimo dal DPR n. 81/2023) e codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cairate;
2. Ruolo e funzioni della polizia locale (legislazione nazionale e regionale in materia);
3. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000), con particolare riferimento a: artt. 7 e 7bis, artt. da 13 a 18 e da 36 a 54;

4. nozioni di diritto amministrativo incluso il procedimento amministrativo;
 5. nozioni sulla normativa in materia di circolazione stradale (Codice della strada) e relativo regolamento di attuazione;
 6. sistema sanzionatorio amministrativo con particolare riferimento alla legge 689/1981;
 7. legislazione nazionale e regionale (Regione Lombardia) in materia di commercio nonché di somministrazione di alimenti e bevande e pubblici esercizi in genere;
 8. Testo unico leggi di pubblica sicurezza limitatamente alla e parti di competenza della polizia locale;
 9. nozioni in materia di:
 - polizia edilizia;
 - polizia ambientale;
 - trattamenti sanitari obbligatori;
 10. diritto penale e procedura penale rispetto alle funzioni di polizia giudiziaria attribuibili agli agenti di polizia giudiziaria;
 11. nozioni di infortunistica stradale;
 12. nozioni circa la legislazione vigente in materia di armi, stupefacenti e immigrazione;
- Inoltre verranno verificate:
- ✓ la conoscenza dell'uso delle tecnologie informatiche più diffuse e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e delle competenze digitali;
 - ✓ la conoscenza della lingua inglese.

Ciascuna prova concorsuale, valutata in trentesimi, si intende superata se si consegue una votazione di 21/30.

Verrà altresì effettuata la verifica dei requisiti psico-attitudinali riferiti al ruolo da ricoprire; a tal fine in Commissione potrà essere presente un/una esperto/a in Psicologia del lavoro, abilitato/a e iscritto/a all'Ordine professionale degli Psicologi oppure da un esperto in valutazione delle competenze e selezione del personale.

Il possesso delle attitudini necessarie allo svolgimento del ruolo a concorso sarà accertato con particolare riferimento alla:

- a) **affidabilità:** capacità di portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse pubblico, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità;
- b) **gestione delle emozioni:** capacità di 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;
- c) **consapevolezza del contesto:** comprende le regole e le procedure del contesto in cui opera. Comprende gli impatti delle sue attività e riconosce gli interlocutori con cui definire e risolvere le situazioni problematiche;
- d) **soluzione dei problemi:** capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.

Nell'ambito dei 30 punti attribuibili alla prova orale, 20 punti saranno riservati alla valutazione delle competenze tecniche ed i restanti 10 punti saranno riservati alla verifica dei requisiti psico-attitudinali.

Ciascuna prova concorsuale è da intendersi superata se si conseguirà una votazione di almeno 21/30.

I criteri di valutazione delle singole prove saranno determinati dalla Commissione esaminatrice nella prima riunione.

Art. 8 - Commissione esaminatrice

Alla procedura concorsuale provvede un'apposita Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Responsabile di Settore. Le modalità di svolgimento della prova scritta potranno

essere affidate a una società esterna specializzata in selezione del personale e gestite con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, anche con eventuale modalità a distanza. La Commissione esaminatrice potrà essere integrata, limitatamente alla prova orale, da esperti in lingua inglese, informatica e tecnici specialistici del settore.

Art. 9 Calendario delle prove e comunicazioni

Le prove si terranno nei seguenti giorni:

- Prova scritta **25/11/2026** dalle **ore 9.00**, presso la sede comunale, Via Monastero 10;
- Prova orale **02/12/2026** dalle **ore 14.00** presso la sede comunale, Via Monastero 10;

Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso l'elenco degli ammessi e l'esito delle prove, è effettuato attraverso il Portale inPA.

Tutte le comunicazioni saranno altresì pubblicate alla pagina Concorsi del sito istituzionale dell'Ente, al seguente link: <https://www.comune.cairate.va.it/c012029/zf/index.php/bandi-di-concorso>

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non saranno seguite da alcuna comunicazione individuale scritta.

I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità sul Portale inPA e sulla pagina Concorsi fino al giorno prima della sessione d'esame l'eventuale presenza di nuovi avvisi.

La mancata presentazione alle prove nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Per essere ammessi/e a sostenere le prove è necessario presentarsi muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità con fotografia.

Art. 10 Graduatoria - preferenze e precedenza

Ai sensi dell'art. 1 e 8 della L. 68/1999, sulla presente procedura concorsuale, non operano riserve in favore dei soggetti disabili (art. 16 c. 2 DPR 487/1994 e ss.mm.ii.).

Ai sensi dell'art. 18 c. 4 del D.Lgs. 40/2017 come modificato dal D.L. 44/2023 convertito con L.

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto ad esito delle prove e, a parità di punteggio, saranno applicate le preferenze ai sensi di legge.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione e sarà pubblicata all'Albo pretorio comunale e nella sezione Concorsi, sul sito web del Comune.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo della Regione Lombardia o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile di Settore e contestualmente pubblicata sul Portale inPA, all'Albo pretorio dell'Amministrazione e sul sito web istituzionale alla pagina Concorsi. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, oltre che per la stipulazione dei contratti di formazione e lavoro oggetto del presente bando, per la sostituzione dei candidati assunti con contratto di formazione e lavoro, qualora il rapporto di lavoro si interrompesse anticipatamente rispetto alla scadenza stabilita.

Art. 11 Assunzione in servizio

L'assunzione del vincitore/della vincitrice e/o idoneo/a per la copertura dei posti vacanti potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge finanziaria, dalla normativa vigente in materia di assunzioni e dalle disponibilità di bilancio dell'Ente.

La sede lavorativa di assegnazione corrisponde alla sede del Comune di Cairate.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria.

La rinuncia all'assunzione da parte del candidato vincitore o del candidato idoneo, o di dichiarazione di decadenza dei medesimi, comporta la decadenza dalla graduatoria; l'ente procederà pertanto allo scorrimento della medesima.

Il/La candidato/a decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- a) rinunci all'assunzione per la copertura dei posti messi a bando;
- b) non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione procedente all'assunzione;
- c) non superi il periodo di prova;
- d) si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato/a o sia decaduto/a dall'impiego;
- e) abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- f) sia in condizione di incompatibilità per l'assunzione presso il Comune di Cairate.

Il Comune di Cairate stipulerà con il/la vincitore/vincitrice contratto individuale di lavoro a tempo determinato, costituito e regolato in base a quanto previsto dal C.C.N.L. vigente.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, la cui durata è stabilita in sede di contrattazione collettiva.

I vincitori saranno sottoposti ad un periodo di prova pari ad n. 1 (un) mese di prestazione effettiva.

I candidati che risulteranno vincitori in base alla graduatoria formulata dall'apposita Commissione esaminatrice e approvata dal dirigente del settore preposto alla gestione del personale saranno invitati a regolarizzare la loro posizione relativamente alla documentazione necessaria all'assunzione.

Il/la candidato/a assunto/a è tenuto/a a permanere nella sede di prima destinazione per tutto il periodo prescritto dalla normativa vigente.

Si ribadisce che tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa e mantenuti al momento della stipula dei contratti individuali di lavoro, tranne per quanto riguarda l'età massima dei 32 anni.

La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili.

È fatto salvo il diritto di non procedere alla copertura dei posti anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva:

- la facoltà insindacabile di sospendere o revocare il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa. Della revoca dovrà essere data comunicazione con le modalità ordinariamente previste;
- di procedere, in ogni stato e grado del procedimento, alla sospensione e revoca del concorso in caso di nomina di personale in disponibilità, di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato come tale; ai soli fini del completamento della formazione prevista, in presenza dei seguenti eventi oggettivamente impeditivi della formazione il contratto può essere prorogato per un periodo corrispondente a quello di durata della sospensione stessa: malattia, gravidanza e puerperio, astensione facoltativa post-partum, servizio militare di leva e richiamo alle armi; infortunio sul lavoro.

Il contratto di formazione e lavoro può essere risolto per giusta causa.

L'Amministrazione Comunale potrà trasformare il contratto di formazione e lavoro alla scadenza (o anche prima) in contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Alla selezione per la conversione dei rapporti di formazione e lavoro in contratti di lavoro a tempo indeterminato può partecipare il dipendente con CFL che ha completato, con esito positivo attestato dal Responsabile di riferimento, il percorso formativo indicata al punto 1 del presente bando.

La predetta selezione sarà volta da accertare il raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire. In tale sede verrà accertata la l'idoneità della lingua inglese e delle competenze informatiche.

La selezione di cui sopra avverrà tenuto conto della data di cessazione dei contratti in corso, in modo tale da evitare eventuali soluzioni di continuità nel rapporto di dipendenza.

Art. 12 Informazioni varie

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce "lex specialis", trovano applicazioni le vigenti disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spese per l'accesso al Comune di Cairate e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove concorsuali. Non compete alcuna indennità o rimborso spese al vincitore del concorso.

Al momento dell'assunzione, il vincitore presenta inoltre una dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore del concorso per accertarne l'idoneità fisica all'impiego.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato viene instaurato mediante la stipula di contratto individuale di lavoro. Non si procede all'instaurazione del rapporto di lavoro nei confronti dei candidati che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa in materia pensionistica.

I candidati vincitori della procedura concorsuale che verranno assunti a tempo indeterminato presso il Comune di Cairate non potranno chiedere, almeno per 5 anni, il trasferimento per mobilità volontaria presso altri Enti della PA.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa indicata di svolgere il presente concorso è l'Ufficio Ragioneria- Personale ed il responsabile del procedimento è la Sig.ra Elena Furlan.

Ulteriori informazioni potranno richiedersi presso l'Ufficio Personale/Ragioneria (0331/362201 int. 4) nei seguenti giorni:

Da lunedì a venerdì

Dalle ore 09.00 alle ore 12.30

Art. 13 – Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del dipendente e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi;

b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati o che possono venirne a conoscenza. I dati raccolti potranno essere:

- trattati dai dipendenti dell'Ufficio Segreteria nelle rispettive, competenze, in qualità di incaricati;
- comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;

- comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679;
- e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui alla Sezione 2 e 3, artt. 15 e seguenti, del Regolamento UE 2016/679;
- f) Titolare e Responsabile del trattamento dei dati:

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cairate, con sede in Via Monastero n. 10, C.F. 00309270122 telefono 0331/362201 int. 2, PEC segreteria.comunecairate@halleycert.it;

Ogni comunicazione concernente il concorso: variazioni eventuali, l'elenco degli ammessi e l'esito delle prove, è effettuato attraverso il Portale inPA.

Tutte le comunicazioni saranno altresì pubblicate alla pagina Concorsi del sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente – bandi di concorso"

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non saranno seguite da alcuna comunicazione individuale scritta.

I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità sul Portale inPA e sulla pagina Concorsi fino al giorno prima della sessione d'esame l'eventuale presenza di nuovi avvisi.

La mancata presentazione alle prove nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Per essere ammessi/e a sostenere le prove è necessario presentarsi muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità con fotografia.

Cairate, lì 20/10/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Dott.ssa Antonella Gualdoni

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione
digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*