Cremona
COMUNE DI CREMONA

**SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI UN FUNZIONARIO CONTABILE (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE), DA ASSEGNARE AL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO, MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 36 MESI, NELL'AMBITO DELLA CONVENZIONE STIPULATA CON L'UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE**

In attuazione della "Convenzione tra il Comune di Cremona e l'Università Cattolica del Sacro Cuore per il reclutamento di studenti da assumere con contratto a tempo determinato di formazione e lavoro trasformabile alla scadenza in contratto a tempo indeterminato", approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 302 del 30 dicembre 2024 e sottoscritta definitivamente in data 25 febbraio 2025;

in esecuzione della determinazione dirigenziale n.____del _____ 2025;

richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 12.02.2025, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, comprendente il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale, così come integrato con deliberazione di Giunta n. 105 del 30 aprile 2025;

richiamati, altresì:

- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali;
- l'art. 3-ter del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74 e il Decreto Ministeriale del Ministro per la Pubblica Amministrazione 21 dicembre 2023;
- l'art. 1, co. 1bis, del D.L. 14 marzo 2025 n. 25, convertito dalla Legge 9 maggio 2025 n. 69;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive vigente presso il Comune di Cremona;
- le deliberazioni di Giunta Comunale n. 30 del 15 febbraio 2023 e n. 240 del 14 novembre 2024;

**R E N D E  N O T O**

che è indetta una **selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno, mediante contratto di formazione e lavoro della durata di 36 mesi, di un'unità lavorativa con il profilo professionale di Funzionario Contabile (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), da assegnare al settore Economico-Finanziario.**

**Alla selezione possono partecipare esclusivamente gli studenti iscritti all'Università Cattolica del Sacro Cuore in possesso dei requisiti precisati all'art. 2 del presente avviso.**

## 1- CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO E DELLA POSIZIONE LAVORATIVA DA RICOPRIRE

Il lavoratore stipulerà con il Comune di Cremona un contratto di formazione e lavoro a tempo determinato, della durata di 36 mesi, mirato all'acquisizione di professionalità elevata nelle materie e attività sottoindicate.

Al lavoratore verrà somministrata attività formativa per 180 (centottanta) ore complessive sul triennio; l'orario di lavoro sarà articolato su 36 ore settimanali e l'inquadramento professionale sarà quello di Funzionario Contabile, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, CCNL 16.11.2022 del comparto Funzioni Locali.

**Le attività correlate al profilo ricercato sono di seguito indicate in via esemplificativa e non esaustiva:**

• relazione con le diverse Direzioni dell'Ente in ordine alla predisposizione dei documenti della programmazione economico-finanziaria e al loro monitoraggio nel corso dell'anno;

• monitoraggio periodico degli equilibri di bilancio;

• gestione dei vincoli di finanza pubblica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmatici definiti ogni anno, sia per la competenza che per la cassa, dalla legge finanziaria; monitoraggio periodico dei flussi di cassa e degli impegni/accertamenti da trasmettere al Ministero dell'Economia e delle Finanze via web;

• predisposizione di atti contabili (mandati di pagamento e reversali);

• supporto alla Direzione del Settore Economico Finanziario per i rapporti con il Collegio dei Revisori, in relazione alla redazione dei pareri sul Bilancio, variazioni e rendiconto, relazioni alla Corte dei Conti, verifiche di cassa;

• supporto alla Direzione del Settore Economico Finanziario per i rapporti con il Tesoriere comunale anche per la gestione del SIOPE;

• supporto alla Direzione del Settore Economico Finanziario per i rapporti con la Corte dei Conti: trasmissione telematica relazioni Collegio dei Revisori (questionari), istruttorie specifiche inerenti al bilancio comunale.

## 2- REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Il candidato deve:

1) Avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di Paesi terzi, secondo i contenuti dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013 (per i cittadini non italiani è richiesto il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 ovvero: a) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana);

2) non aver superato il giorno del compimento del 24° anno di età alla scadenza del bando;

3) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

4) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della legislazione vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

5) non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

6) idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire;

7) essere in regola con il conseguimento dei crediti formativi universitari;

8) essere iscritto almeno al terzo anno di un corso di laurea appartenente ad una delle seguenti classi di laurea dell'Università Cattolica del Sacro Cuore:

**Lauree triennali:**

- L-18 R Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- L-33 R Scienze economiche.

**Lauree magistrali e a ciclo unico:**

- LM-77 R Scienze economico-aziendali;
- LM-56 R Scienze dell'economia.

Restano ferme le equipollenze/equiparazioni ai corsi di laurea di cui alle classi sopra indicate; in tal caso il candidato dovrà indicare l'esatto riferimento al decreto/norma che stabilisce l'equipollenza/equiparazione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda. Possono essere assunti in servizio anche i candidati vincitori che alla data dell'assunzione abbiano conseguito la laurea o abbiano compiuto il ventiquattresimo anno di età.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. Il difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, accertato successivamente, costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento Comunale per la disciplina dei concorsi dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive l'ammissione sarà disposta dal Dirigente del Settore Risorse Umane.

## 3- TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi di quanto stabilito l'art. 3-ter del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, a parità di punteggio nella graduatoria finale di merito è preferito il candidato più giovane di età.

## 4- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO, TERMINI DI PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno inviare la domanda di partecipazione **esclusivamente** per via telematica attraverso il "**PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO" (https://www.inpa.gov.it/).**

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SpID, CIE, CSN, eIDAS dovrà compilare il modulo elettronico sul sistema InPA, raggiungibile dalla rete internet "https://www.inpa.gov.it" previa registrazione sullo stesso sistema.

**La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda dovranno essere completati entro il giorno**

_____

**Terminata la compilazione, il portale genera un codice identificativo associato alla domanda inoltrata, che identificherà univocamente il candidato e che verrà utilizzato dall'Ente ai fini delle comunicazioni di rito. Pertanto, è necessario conservare il suddetto codice per tutto il corso della procedura.**

**La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata dal sistema al termine della procedura di invio.**
È possibile per il candidato modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale caso l'amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale Unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Nel modulo di presentazione della domanda di partecipazione il candidato, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità ed a titolo di autocertificazione, oltre alle generalità (cognome, nome, data di nascita, indirizzo email e contatto telefonico), quanto segue:

**a)** di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadino di paesi terzi secondo i contenuti dell'art. 38 del Dlgs 165/01 e smi. (vedi sezione "requisiti" - punto 1 -del bando di concorso);

**b)** di non aver superato il giorno del compimento del 24° anno di età alla scadenza del bando;

**c)** di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (oppure: di non essere iscritto/di essere stato cancellato dalle liste elettorali del Comune di_____per il seguente motivo_____);

**d)** di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione (ovvero di aver riportato le seguenti condanne o di avere in corso i seguenti procedimenti penali);

**e)** non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall' impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

**f)** Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire;

**g)** di essere iscritto ad un corso appartenente ad una delle classi di laurea previste dal bando;

**h)** di essere in regola con il conseguimento dei crediti formativi universitari;

**i)** di aver conseguito la media ponderata dei voti nei singoli esami pari a____;

**j)** di accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di selezione nonché dal Regolamento comunale in materia di personale e di accesso al pubblico impiego vigenti al momento dell'assunzione e di quelli futuri;

**k) PER I SOGGETTI CON DSA**:
Il candidato/la candidata con DSA dovrà dichiarare, nella domanda di partecipazione, di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4 bis, del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 e di richiedere la misura (da documentare con dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica) fra quelle di seguito riportate:

1. prova sostitutiva (sostituire la prova scritta con un colloquio);
2. strumento compensativo (per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo);
3. prolungamento del tempo stabilito per la prova scritta;

**l) PER I SOGGETTI CON DISABILITÀ**:

- di essere affetto da invalidità pari al _____% (indicare la percentuale);
- di trovarsi nella condizione di cui all'art. 20 della legge 104/1992 e richiedere il seguente ausilio necessario in relazione alla propria condizione di disabilità:_____(il candidato/la candidata dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita - da richiedere nello spazio disponibile nell'apposita sezione della domanda on line-. La documentazione dovrà essere caricata sul portale InPA durante la fase di inoltro della candidatura (caricamento documenti in formato pdf);

**m)** documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare in base a quanto previsto dal presente bando;

**n)** di autorizzare il trattamento dei dati personali per finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva;

**o)** di aver preso visione della informativa (allegato A) in base alla quale, secondo la normativa vigente in materia, l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati per le finalità connesse e strumentali al concorso.

## 5- PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove verrà pubblicato, a seguito della verifica dei requisiti di ammissibilità dei candidati alla procedura concorsuale effettuata dagli uffici del settore Risorse Umane, **mediante pubblicazione sul Portale unico del reclutamento inPA (https://www.inpa.gov.it) e sul sito web del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it - home page, "novità", "in evidenza"; oppure "amministrazione trasparente", "bandi di concorso").**

Il programma delle prove di esame si articolerà in:

**a) una prova scritta**

**b) una prova orale**

Alle prove i concorrenti dovranno esibire un documento legale di identità con fotografia, in corso di validità.

Ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, in assenza di richieste di utilizzo di strumenti compensativi, la Commissione potrà valutare di ricorrere all'utilizzo della modalità cartacea per lo svolgimento della prova scritta.

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

1. Principi generali sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) con particolare riferimento agli organi politici ed agli organi gestionali di un Comune ed alle rispettive competenze (dall'art. 36 all'art. 54; dall'art. 88 all'art.111).
2. Principi generali in materia di Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000 con particolare riferimento agli artt. da 149 a 153, artt. da 162 a 201; D.Lgs. n. 118/2011 dall'art. 1 all'art. 18bis e All.4/1 principio contabile applicato della programmazione da pag. 1 a pag. 36).
3. Principi generali in tema di Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001, dall'art.1 all'art. 9 e dall'art. 51 all'art. 55).
4. Nozioni in ordine al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013).

**La prova orale** comprenderà anche l'accertamento della conoscenza, da parte del candidato, della **lingua inglese, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.**

**In sede di prova scritta e/o orale verrà altresì effettuata la verifica dei requisiti psico-attitudinali o 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 alle seguenti capacità:

- **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.

- **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.

- **Collaborazione**: contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.

- **Orientamento al servizio**: 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.

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 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.

Il concorso si concluderà entro 180 giorni dalla prova scritta.

Ai sensi dell'art. 7 c. 7 del DPR 487/1994, le candidate in stato di gravidanza o allattamento che necessitano di specifiche misure di carattere organizzativo, dovranno darne comunicazione entro il termine di scadenza della presentazione delle domande all'indirizzo email ufficio.concorsi@comune.cremona.it .

**Ogni comunicazione rivolta ai concorrenti avverrà mediante pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento InPA nonché sul sito web dell'Ente. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, pertanto è onere del candidato verificare le suddette comunicazioni**.

## 6- VALUTAZIONE TITOLI (max 15 punti)

La valutazione dei titoli concorre alla formazione del punteggio finale; il relativo punteggio sarà attribuito al termine della prova orale.

I punteggi saranno attribuiti dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri di dettaglio ed in relazione esclusivamente ai dati indicati nella domanda di partecipazione:

| | |
|---|---|
| a) Media ponderata dei voti nei singoli esami; | max 10 punti |
| b) esperienze professionali documentate rilevanti e pertinenti con il profilo da ricoprire; | max 3 punti |
| c) competenze in materia di organizzazione e gestione della Pubblica Amministrazione, acquisite nell'ambito del percorso accademico, orientati alle esigenze dell'Amministrazione, anche mediante il superamento di esami concernenti materie tecniche. | max 2 punti |

**a) media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami**

- da 29,5 a 30: 10 punti
- da 29 a 29,4: 9 punti
- da 28,5 a 28,9: 8 punti
- da 28 a 28,4: 7 punti
- da 27,5 a 27,9: 6 punti
- da 27 a 27,4: 5 punti
- da 26,5 a 26,9: 4 punti

- da 26 a 26,4: 3 punti
- da 25,5 a 25,9: 2 punti
- da 25 a 25,4: 1 punti
- inferiore a 25: 0 punti

**b) esperienze professionali documentate rilevanti e pertinenti con il profilo da ricoprire:**

- Fino a 6 mesi: 1 punto
- fino a 12 mesi: 2 punti
- oltre 12 mesi: 3 punti

**c) competenze in materia di organizzazione e gestione della p.a., acquisite nell'ambito dei percorsi accademici di studio, conclusi o in corso di svolgimento:**

- competenze acquisite: 2 punti
- competenze in corso di acquisizione: 1 punto
- nessuna competenza: 0 punti

## 7- GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame la Commissione esaminatrice trasmetterà al settore Risorse Umane gli esiti della selezione in argomento.

Il punteggio finale risulterà composto dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta, nella prova orale e dalla valutazione dei titoli. È escluso dalla graduatoria il candidato che non conseguirà l'idoneità (21/30) in ciascuna prova d'esame.

## 8- ACCERTAMENTO DEI REQUISITI AI FINI DELLA NOMINA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato che risulterà vincitore in base alla graduatoria formulata dall'apposita Commissione esaminatrice e approvata dal Dirigente preposto alla gestione del personale sarà invitato a regolarizzare la posizione relativamente alla documentazione necessaria all'assunzione.
Al momento dell'assunzione, la cui data sarà comunque subordinata alle disposizioni sull'attività gestionale e finanziaria degli Enti Locali all'epoca vigenti, l'Amministrazione sottoporrà il vincitore ad accertamenti sanitari finalizzati alla verifica dell'idoneità psicofisica per l'espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire. Qualora il candidato vincitore:
a) non produca uno o tutti i documenti e le dichiarazioni richiesti
b) non assuma servizio alla data fissata, senza giustificato motivo
c) rinunci all'assunzione
sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. In tali casi, subentrerà il primo degli idonei in ordine di graduatoria.

Alla scadenza del contratto a tempo determinato, in presenza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego, del conseguimento del titolo di Laurea e della valutazione positiva del servizio prestato secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione, il rapporto di lavoro si trasformerà in rapporto a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto dei limiti delle facoltà assunzionali indicate dall'art. 3-ter del D.L.44/2023.

In mancanza di conversione, alla scadenza del termine apposto al contratto di lavoro, il rapporto si risolve automaticamente e non può essere prorogato o rinnovato.

## 9- TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali, corrispondente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione: stipendio tabellare, tredicesima mensilità nella misura di legge, indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale, e ogni altro emolumento previsto dal richiamato C.C.N.L.

**********

Il presente avviso è pubblicato sul **Portale Unico del Reclutamento InPA** https://www.inpa.gov.it/ e sul **sito istituzionale del Comune di Cremona** - www.comune.cremona.it (home page, "novità", "in evidenza"; oppure "amministrazione trasparente", "bandi di concorso").
Per ogni eventuale chiarimento i candidati potranno rivolgersi al Settore Risorse Umane (Ufficio Concorsi e Assunzioni - Piazza del Comune n. 8 - 3° piano – Tel. 0372.407281/407223/407274. E-mail: ufficio.concorsi@comune.cremona.it).

Cremona,

IL DIRIGENTE DEL
SETTORE RISORSE UMANE
(dott. Fabio Scio)