



**COMUNE DI CREMONA
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI,
PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO PIENO E
DETERMINATO, CORRELATE ALL'ATTUAZIONE DI SPECIFICI PROGETTI, ANCHE
FINANZIATI CON RISORSE ESTERNE ALL'ENTE, DI DURATA COMPRESA TRA 12 E 36
MESI, DI UNITÀ LAVORATIVE CON IL PROFILO PROFESSIONALE
DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA
QUALIFICAZIONE)**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. ____ del _____ 2025.

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 12 febbraio 2025, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, comprendente il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale, aggiornata con la deliberazione di Giunta Comunale 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: "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";
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il vigente C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive vigente presso il Comune di Cremona;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 15 febbraio 2023 "Determinazione di partecipazione del contributo ai concorsi pubblici", integrata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 240 del 14 novembre 2024.

RENDE NOTO

che è indetto **concorso pubblico, per esami, per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo pieno e determinato, correlate all'attuazione di specifici progetti, anche finanziati con risorse esterne all'ente, di durata compresa tra 12 e 36 mesi, di unità lavorative con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo (area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione).**

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 6, del DPR n. 487/1994, modificato dal DPR n. 82/2023, si evidenzia che alla data del 31 dicembre 2024 la percentuale delle donne, inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, risulta pari al 75%, quella degli uomini è pari al 25%.

1-DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

- Supervisione e coordinamento delle attività amministrative quotidiane del servizio di assegnazione;

- collaborazione con il dirigente e il responsabile del servizio per la definizione, pianificazione e attuazione delle politiche e dei programmi amministrativi;
- coordinamento e supervisione del lavoro del personale amministrativo;
- monitoraggio delle spese e gestione delle risorse finanziarie;
- gestione dei rapporti con l'utenza interna ed esterna all'Ente, e gestione dei rapporti con enti pubblici e organizzazioni private;
- preparazione di proposte di atti, relazioni, verbali.

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. 165/2001, modificato dall'art. 7 della legge 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) maggiore età;
- 3) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- 4) non aver riportato condanne penali e non aver 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 riferite al posto da ricoprire;
- 7) essere in regola nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti all'obbligo);
- 8) In aggiunta ai suddetti requisiti generali, i candidati dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - a) Laurea di primo livello (L), ex DM 270/2004, in una delle seguenti classi:
 - L-14 Scienze dei servizi giuridici;
 - L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
 - L-33 Scienze economiche.
 - b) Laurea Magistrale o a ciclo unico (LM/LMG), ex DM 270/2004, in una delle seguenti classi:
 - LMG/01 Giurisprudenza;
 - LM-56 Scienze dell'economia;
 - LM-77 Scienze economico-aziendali.
 - c) Laurea Specialistica, ex DM 509/1999 in una delle seguenti classi:
 - 22/S Giurisprudenza;
 - 64/S Scienze dell'economia;
 - 84/S Scienze economico-aziendali;
 - 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica.

d) Diploma di Laurea, ex DM 509/1999 in una delle seguenti classi:

- 02 Scienze dei servizi giuridici;
- 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- 28 Scienze economiche.

e) Laurea Vecchio Ordinamento, ante DM 509/1999 in:

- Giurisprudenza;
- Economia aziendale;
- Economia politica;
- Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali.

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 candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi a partecipare con riserva, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento di equiparazione o equivalenza, ovvero gli estremi della richiesta di equiparazione o equivalenza trasmessa all'autorità competente.

In ogni caso, detta equiparazione/equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

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.

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.

Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare, pena l'esclusione, il pagamento di euro 10,00 mediante il sistema PagoPA, raggiungibile al seguente link <https://secure.icatributi.it/apiV1/portale/?ent=MTEyOTI> (scegliere poi PAGAMENTO SPONTANEO e successivamente selezionare "Tassa Concorsi" dal menu a tendina).

Dovrà essere indicata la seguente causale di versamento "partecipazione al concorso pubblico per assunzioni tempo determinato della figura di funzionario amministrativo presso il Comune di Cremona". **La ricevuta del versamento dovrà essere allegata alla domanda telematica di partecipazione al concorso.**

3-TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli elencati all'art. 5, del DPR 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

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 la “**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 e 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” - punto1 - del bando di concorso);
- b) di possedere età non inferiore ad anni 18;
- 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) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della legislazione vigente in materia, la costituzione del rapporto di 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) di essere in possesso del titolo di studio richiesto (precisare il titolo di studio posseduto, l'anno di conseguimento e dell'Ente che lo ha rilasciato);
- g) posizione regolare nei confronti degli obblighi militare (solo per i candidati soggetti all'obbligo);
- h) 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.
- i) **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.
- j) Di essere in possesso dei titoli di preferenza, a parità di merito, previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 (specificare il titolo posseduto).
- k) Di autorizzare il trattamento dei dati personali per finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva.
- l) Di aver preso visione della informativa (allegato B) 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.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la ricevuta del versamento del contributo di partecipazione al concorso.

5-PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Il programma delle prove di concorso 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 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. ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs 267/2000 dall'art. 149 all'art. 153, dall'art.162 all'art. 170);
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 materia di Trasparenza e accesso civico (D.Lgs. n. 33/2013), Anticorruzione (L. n. 190/2012), Privacy (D.Lgs. n. 101/2018), Diritto di accesso agli atti amministrativi (L. n. 241/1990, dall'art. 22 all'art. 28);
5. Nozioni in materia di Contratti della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 36/2023 da artt. 13 a 18, da artt. 37 a 42, da artt. 48 a 55 e da artt. 113 a 126).

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.

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 alle seguenti capacità:

- **capacità relazionale nei rapporti interpersonali**, quale capacità di comprendere i bisogni, gli atteggiamenti degli altri e interagirvi in modo costruttivo ed efficace;
- **capacità di gestione dei conflitti** e delle situazioni stressanti, quale abilità di strutturare interventi orientati alla risoluzione delle divergenze esistenti, regolando il proprio vissuto emotivo;
- **capacità di *problem solving***, quale capacità di cogliere e approfondire gli elementi chiave di un problema per la sua soluzione, nonché di ricercare le risposte più efficaci ed adatte ai problemi complessi;
- **capacità di apprendere, flessibilità e adattamento ai differenti contesti**, quale capacità di organizzare il proprio apprendimento sia individualmente che in gruppo, a seconda delle richieste e del contesto.

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.

Il concorso si concluderà entro 180 giorni dalla prova scritta.

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

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, ora e sede stabiliti, saranno dichiarati esclusi dal concorso, quale che sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Ogni comunicazione rivolta ai concorrenti, compreso l'elenco dei candidati ammessi a seguito della verifica dei requisiti di ammissibilità effettuata dagli uffici del settore Risorse Umane, avverrà mediante pubblicazione sul Portale Unico di Reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it>), nonché sul sito web del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it - home page "amministrazione trasparente", "bandi di concorso", oppure "novità", "in evidenza"). Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato; pertanto, è onere del candidato verificare le suddette comunicazioni.

6-GRADUATORIA

Al termine delle prove concorsuali 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 e nella prova orale. È escluso dalla graduatoria di merito il candidato che non consegue l'idoneità (21/30) in ciascuna prova d'esame.

La rinuncia all'assunzione non comporta la cancellazione dalla graduatoria di merito.

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

I candidati, in relazione alle necessità assunzionali di volta in volta emerse, e sulla base della graduatoria di merito 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.

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 i candidati ad accertamenti sanitari onde verificare la sussistenza dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni relative ai posti da ricoprire.

8-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 (sia in 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, _____2025

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