



**COMUNE DI CREMONA
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,
DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA
QUALIFICAZIONE)**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. del 2026.

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 25 febbraio 2026, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028, comprendente il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale, così come aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 203 del 29 luglio 2026;

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;
- 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;

RENDE NOTO

che è indetto un **concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti di Funzionario Amministrativo (area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), a tempo pieno e indeterminato.**

Ai sensi del D.Lgs 66/2010, art. 1014, comma 1, lettera b) e comma 3, nonché art. 678, comma 9, un posto è prioritariamente riservato ai volontari delle Forze Armate (nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria).

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 2025 la percentuale delle donne, inquadrare nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, risulta pari al 73,62%, quella degli uomini è pari al 26,38%.

1-MACRO ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI IL PROFILO

Il Funzionario Amministrativo assicura la gestione dal punto di vista giuridico amministrativo dei processi e dei procedimenti relativi alle attività istituzionali e alle diverse policy derivanti

dagli obiettivi strategici e programmatici dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa legale e regolamentare vigente.

Garantisce, inoltre, l'implementazione dei processi e dei procedimenti relativi a:

- interpretazione, applicazione e verifica della rispondenza dell'azione amministrativa a disposizioni di legge e regolamenti al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'operato dell'amministrazione;
- preparazione della documentazione e gestione degli adempimenti amministrativi connessi alle attività istituzionali, nel rispetto delle strategie di pianificazione e degli obiettivi dell'amministrazione;
- supporto giuridico-amministrativo alla redazione di atti, provvedimenti e contratti, nel rispetto della normativa legale e regolamentare, di linee guida e standard definiti;
- affiancamento giuridico amministrativo agli Organi istituzionali e a tutte le strutture organizzative;
- monitoraggio delle novità e/o modifiche normative e supporto alle strutture organizzative competenti per il loro recepimento nell'ambito delle procedure amministrative;
- sostegno al processo di semplificazione amministrativa attraverso l'analisi e la proposta di soluzioni innovative negli ambiti di competenza;
- formazione e aggiornamento in materia di procedimento amministrativo.

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) possedere la maggiore età; la partecipazione ai concorsi non è soggetta a limiti di età, se non quelli previsti dalla normativa per la permanenza in servizio (che, ai sensi dell'art. 1, comma 162, della Legge n. 207/2024 è stata elevata a 67– sessantasette - anni);
- 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) avere l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire;
- 7) essere in regola nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti all'obbligo);
- 8) essere in possesso di **uno dei seguenti titoli** Laurea di primo livello (L), ex DM 270/2004, in una delle seguenti classi:

a) Laurea di primo livello (L), ex DM 270/2004, in una delle seguenti classi:

- L-14 Scienze dei servizi giuridici;
- 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.

c) Laurea Specialistica, ex DM 509/1999 in una delle seguenti classi:

- 22/S Giurisprudenza;
- 64/S Scienze dell'economia;
- 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;
- 19 Scienze dell'amministrazione;
- 28 Scienze economiche;
- 31 Scienze giuridiche.

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

- Giurisprudenza;
- Economia e commercio.

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.

Per i/le candidati/e in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero la partecipazione al concorso è consentita con l'onere e a condizione del corretto espletamento delle procedure per il riconoscimento dello stesso ai sensi della vigente normativa in materia. Tali candidati sono ammessi con riserva a partecipare al concorso, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

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 due funzionari amministrativi 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 al concorso 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 inviato; 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 sm. (vedi sezione "requisiti" - punto 2 -del bando di concorso);
- b) di possedere età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite ordinamentale per la permanenza in servizio che, ai sensi dell'art. 1, comma 162, della L. n. 207/2024, è, attualmente, di 67 (sessantasette) anni;
- 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) di 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 avere l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire;
- g) di avere una posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti all'obbligo);
- h) 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);
- i) 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.
- j) **PER I SOLI AVENTI DIRITTO ALLA RISERVA D.Lgs. 66/2010:** di aver diritto alla riserva a favore dei Volontari delle Forze Armate, ai sensi del D.Lgs. 66/2017 (dichiarazione solo per coloro che rientrano in detta fattispecie);
- 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) di essere in possesso dei titoli di preferenza, a parità di merito, previsti dall'art. 5 del DPR 487/94 (specificare il titolo posseduto);

- 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.

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

5-PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove, a seguito della verifica dei requisiti di ammissibilità dei candidati alla procedura concorsuale effettuata dagli uffici del settore Risorse Umane, verrà pubblicato 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, notizie in evidenza).

Il programma delle prove di concorso si articolerà in:

a) una prova scritta

b) una prova orale

Qualora il numero delle candidature pervenute risulti superiore a 100 potrà essere espletata una **prova preselettiva**, consistente in quiz a risposta multipla sulle materie delle prove scritta e orale, su argomenti di cultura generale e/o di logica. Saranno ammessi alla prova scritta i primi 50 candidati e i parimerito all'ultima posizione valida. La Commissione esaminatrice definirà i criteri della prova. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente ai fini dell'ammissione alla prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Non svolgeranno l'eventuale prova preselettiva i candidati con disabilità che, ai sensi dell'art. 20, comma 2bis, della L. 5 febbraio 1992 n. 104, risultano affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, condizione che dovrà essere dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso.

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 e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

- principi generali sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000) con particolare riferimento a: artt. 7 e 7bis, artt. da 13 a 18, da 36 a 54, da 88 a 94, da 97 a 101, da 107 a 110, da 162 a 170 e art. 174;
- elementi essenziali degli atti e provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze);
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti (L. n. 241/1990 dall'art. 1 all'art. 15, dall'art. 21-bis all'art. 21 novies, dall'art. 22 all'art. 25);
- Nozioni in materia di anticorruzione, trasparenza amministrativa e privacy (L. n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013, GDPR n. 679/2016 e D.Lgs n. 101/2018);
- nozioni in materia 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);

- 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 Cremona (sezione Amministrazione trasparente del sito web del Comune);

Nella prova scritta potranno, altresì, essere posti **quesiti di logica e di tipo attitudinale** (linguistici, matematico-aritmetici, deduttivi, ragionamento, analisi del testo, ecc...).

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**.

Nella prova 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 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:

- **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/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 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-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 il candidato che non conseguirà l'idoneità (21/30) in ciascuna prova d'esame.

L'Amministrazione procedente potrà utilizzare la graduatoria - nei limiti consentiti dalla normativa in materia assunzionale - per ulteriori eventuali assunzioni a tempo indeterminato o determinato, che si rendessero successivamente necessarie in altri settori in base alle esigenze dell'Ente.

È altresì facoltà dell'amministrazione comunale - nei limiti consentiti dalla normativa in materia assunzionale - concedere l'utilizzo della graduatoria di merito ad altri Enti della Pubblica Amministrazione mediante sottoscrizione di apposito Accordo: l'accettazione della proposta assunzionale presso altra Amministrazione comporterà la cancellazione dalla graduatoria. In caso di rinuncia all'assunzione da parte dei vincitori, o di dichiarazione di decadenza dei medesimi, subentreranno i primi idonei in ordine di graduatoria. In ogni caso la rinuncia all'assunzione comporta la cancellazione dalla graduatoria finale 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 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 fisica all'espletamento delle mansioni relative ai posti da ricoprire.

8- NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia.

Avverso il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Resta ferma la facoltà dell'amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

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 annuale, comprensivo di tredicesima mensilità di euro 27.206,95 oltre indennità ed emolumenti previste 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 lì,

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

