



*Provincia di Cremona*

## **IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE, APPALTI E PROVVEDITORATO**

In esecuzione della propria determinazione n. 386 del 3.9.2019

### **COMUNICA CHE E' INDETTO**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N.2 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO AMMINISTRATIVO (CAT. D) CON RISERVA DEL CINQUANTA PER CENTO DEI POSTI AGLI INTERNI**

#### **INDICE**

1. INDIZIONE DEL CONCORSO
  2. COMPETENZE DEL PROFILO
  3. RISERVA DI POSTI
  4. TIPOLOGIA DEL CONTRATTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO
  5. REQUISITI PER L'AMMISSIONE
  6. AMMISSIBILITA' AL CONCORSO
  7. MOTIVI DI ESCLUSIONE
  8. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
  9. MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
  10. EVENTUALE PRESELEZIONE
  11. PROVE E MATERIE DI ESAME
  12. PREFERENZE
  13. GRADUATORIA
  14. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI
  15. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E SEDE DI SERVIZIO
  16. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
  17. DISPOSIZIONI FINALI
- ALLEGATI

#### **ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO**

1. E' indetto il concorso pubblico in oggetto per il rafforzamento degli uffici amministrativi a supporto dell'area tecnica dell'ente.
2. Il presente bando è subordinato all'esito negativo delle procedure di cui all'art.34-bis del D.Lgs. 165/2001. Non verrà esperita la procedura di mobilità volontaria di cui all'art.30 D.Lgs.165/2001, come consentito dall'art.3, comma 8, della L.56/2019.
3. Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 165/01 e del D.Lgs. 198/2006.

## **ART. 2 COMPETENZE DEL PROFILO**

1. La figura professionale dell'esperto amministrativo è caratterizzata dalle seguenti competenze trasversali:

a livello elevato: creatività e spirito di iniziativa, adattabilità/flessibilità, organizzarsi e gestirsi, gestione del tempo; a livello intermedio: prendere decisioni, analizzare, orientamento al risultato, intraprendenza, generosità professionale. La definizione delle suddette competenze è contenuta nell'allegato 2;

e dalle seguenti competenze tecniche: predisposizione di atti/pareri/report e gestione di processi/procedimenti, comprensivi della capacità di comprendere le finalità da perseguire, della conoscenza della normativa di riferimento, della capacità di valutare la congruità tra i requisiti normativi e le finalità, della capacità di monitorare i risultati ottenuti e verificare congruità, costo ed efficacia dell'atto/processo, capacità di utilizzare gli esiti del monitoraggio in vista di future situazioni simili/assimilabili.

## **ART. 3 – RISERVA DI POSTI**

1. Al personale dipendente della Provincia, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno di cui all'art.5, è riservato, ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, n. 1 dei posti messi a concorso. In caso di pari punteggio, sarà preferito il dipendente che avrà acquisito la valutazione media più elevata nel triennio 2016/2018. Il posto riservato, che non dovesse essere coperto, sarà conferito ad altro candidato secondo l'ordine della graduatoria di cui all'art.13.

2. Ai sensi dell'art.1014, comma 4, e dell'art.678, comma 9, del D.Lgs.66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore delle FF.AA, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero originare in riferimento alle prossime assunzioni.

## **ART. 4 – TIPOLOGIA DEL CONTRATTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. I vincitori saranno inquadrati nella prima posizione economica della cat. D in base al sistema di classificazione del personale del CCNL per il comparto delle funzioni locali vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro, quindi adibiti alle mansioni della categoria D e del profilo professionale "esperto amministrativo".

2. Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti della Provincia di Cremona, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.

3. Per il personale dipendente della Provincia è, comunque, garantito l'ammontare della retribuzione in godimento.

## **ART. 5 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea, oppure trovarsi in una delle condizioni di cui all'art.38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs.165/2001 [familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria];
- 2) età non inferiore a 18 anni;
- 3) godimento dei diritti civili e politici. Per i cittadini degli altri Stati dell'Unione europea tale diritto dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza o provenienza;

- 4) non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 5) non essere sottoposti a provvedimenti di prevenzione o altre misure che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 6) non essere stati destituiti o dispensati da un impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- 7) idoneità fisica all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento i candidati chiamati ad assumere servizio ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008;
- 8) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, se cittadini italiani soggetti a tale obbligo (*cittadini di sesso maschile nati entro il 31.12.1985*);
- 9) Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/04) equiparata ad uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati oppure una tra le seguenti Lauree Triennali:  
DM 509/1999: 02 – Scienze dei servizi giuridici, 31 – Scienze giuridiche  
DM 270/2004: L-14 – Scienze dei servizi giuridici

Nel caso di possesso di titolo di studio diverso da quelli sopra elencati, il candidato dovrà indicare la norma che stabilisce l'equivalenza.

2. I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal presente bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione, sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione. In tal caso deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di avere avviato l'iter procedurale per l'equipollenza del proprio titolo di studio.

4. I requisiti di ammissione al concorso, nonché i requisiti richiesti per l'applicazione di eventuali riserve o preferenze devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e dichiarati nella stessa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e al momento della costituzione del rapporto di lavoro. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

5. E' richiesto il pagamento di un contributo di partecipazione pari ad euro 7,00 da effettuare mediante versamento sul CC bancario:

Banco BPM - Agenzia 1

Piazza del Comune n.6 - 26100 Cremona

IBAN: IT71 R 05034 11410 000000000128

## **ART. 6 AMMISSIBILITA' AL CONCORSO**

1. Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, l'ufficio competente provvederà all'esame delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità al concorso. Le domande dei candidati, rispetto alle quali si siano rilevate omissioni e/o incompletezze, che non costituiscano già causa di esclusione diretta ai sensi dell'art.7, dovranno essere regolarizzate.

2. Il competente ufficio, prima dell'espletamento delle prove d'esame, provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, si procederà all'esclusione dell'aspirante dal concorso.

Tali candidati verranno comunque ammessi al concorso con riserva, subordinatamente alla successiva regolarizzazione.

3. Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti o per vizi insanabili della domanda.

#### **ART. 7 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

1. Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- a) la mancata dichiarazione del possesso di uno o più requisiti di ammissione richiesti dal presente bando in qualsiasi momento accertata;
- b) la presentazione della domanda oltre il termine prescritto o con modalità diverse da quelle sopraindicate;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, fatto salvo il caso di cui all'art.9 ( *file contenente la domanda, anche non sottoscritta, qualora venga utilizzata una casella di posta elettronica certificata personale del candidato*);
- d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

#### **ART. 8 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Nella domanda di partecipazione, i candidati, oltre a indicare le generalità personali (cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale), sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000, e consapevoli delle conseguenze previste, in caso di dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del medesimo D.P.R., devono dichiarare:

- a) il possesso della cittadinanza italiana, *oppure* il possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, *oppure* di rientrare in una delle condizioni di cui all'art.38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs. 165/2001 specificando quale (*vedi il punto 1 dei requisiti per l'ammissione*);
- b) di godere dei diritti civili e politici (ovvero, per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento);
- c) il Comune nelle cui nelle liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, dovranno essere specificate le condanne penali riportate e devono essere precisamente indicati i carichi pendenti) e di non essere sottoposto a provvedimenti di prevenzione o altre misure che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- e) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- f) di essere fisicamente idoneo/a all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- g) la posizione nei confronti dell'obbligo di leva (*solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985*);
- h) il titolo di studio posseduto tra quelli richiesti dal presente bando;
- i) il possesso di eventuali titoli di preferenza a parità di merito di cui all'art.5 del DPR n.487/1994 (*solo se ricorre l'ipotesi*);
- j) nel caso di portatori di handicap ai sensi della L.104/92, la necessità di ausili e/o di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n.104, specificando l'ausilio o i tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove concorsuali in relazione al proprio handicap, allegando allo scopo idonea certificazione rilasciata dall'ente competente al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti (*solo nel caso di candidati portatori handicap ai sensi della L.104/92 debitamente documentato*);
- k) l'indirizzo al quale devono ad ogni effetto essere inviate eventuali comunicazioni relative al concorso, comprensivo di recapito telefonico mobile e/o fisso e l'indirizzo di posta elettronica;

- 1) di accettare incondizionatamente tutte le norme e condizioni stabilite dal bando di concorso e di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

2. Alla domanda **devono essere allegati**:

- fotocopia del documento di identità del candidato in corso di validità;
- ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di partecipazione

e, se del caso,

- certificato medico rilasciato da apposita struttura sanitaria in cui siano indicati l'ausilio e gli strumenti necessari e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap;
- per i soli cittadini extracomunitari dovranno presentare la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
- certificazione attestante invalidità uguale o superiore all'80%.

3. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, potrà effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, acquisendo d'ufficio i relativi dati presso l'Amministrazione pubblica che li detiene.

## **ART. 9 - MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda di partecipazione al concorso, sottoscritta dal candidato/a, deve essere redatta utilizzando l'apposito modello allegato al presente bando (allegato 1) e riportando tutti gli elementi indicati.

2. Deve pervenire perentoriamente, a pena di esclusione, entro il giorno

**4 novembre 2019,**

esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- **recapito a mano** all'Ufficio URP della Provincia di Cremona, C.so Vittorio Emanuele II, n. 17, negli orari di apertura dell'Ufficio al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 12,30; il mercoledì, orario continuato, dalle ore 9,00 alle 16,30);
- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo anzidetto. In questo caso, sulla busta contenente la domanda dovrà essere indicata la dicitura "Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per n.2 posti di 'esperto amministrativo' Cat. D". Non vale la consegna tempestiva all'ufficio postale ai fini del rispetto della data sopra indicata; la domanda deve pervenire alla Provincia entro il termine indicato;
- **a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo: [protocollo@provincia.cr.it](mailto:protocollo@provincia.cr.it) entro le ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.

In questo caso i candidati potranno scegliere una delle seguenti modalità:

- invio del file contenente la domanda sottoscritta con firma digitale;
- invio della scansione della domanda originale sottoscritta con firma autografa;
- invio del file contenente la domanda, anche non sottoscritta, qualora venga utilizzata una casella di posta elettronica certificata personale del candidato.

In tutte e tre le ipotesi di invio tramite pec, alla domanda deve essere allegata scansione dei documenti di cui all'art.8.

3. Il rispetto del termine di presentazione viene accertato:

- nel primo caso con il timbro dell'Ufficio URP Ufficio Relazioni con il Pubblico
- nel secondo caso dal timbro di arrivo del Servizio Archivistico della Provincia;
- nel terzo caso tramite la verifica della data e dell'ora dell'invio e della ricezione della PEC.

4. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **ART. 10 – EVENTUALE PRESELEZIONE**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora il numero delle domande sia superiore a 50 di effettuare una prova preselettiva ai fini dell'ammissione alle prove scritte.

2. Dalla eventuale preselezione sono esonerati e, perciò, sono direttamente ammessi alle prove:
  - i candidati dipendenti della Provincia di cui all'art. 3, comma 1;
  - i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%. Tale situazione dovrà risultare da apposita dichiarazione e certificazione allegata alla domanda.
3. Tale prova consisterà nella risoluzione, in un tempo predeterminato, di un test basato su una serie di quesiti a risposta multipla, vertente sulle medesime materie oggetto delle prove d'esame previste dal presente bando di concorso e/o psico-attitudinali e/o di cultura generale.
4. Alle successive prove di esame saranno ammessi i primi 30 candidati classificati, includendo comunque i pari merito al 30° posto.
5. Il punteggio riportato nella eventuale prova non concorre, in alcun caso, alla determinazione del punteggio complessivo finale.
6. I candidati devono presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento. L'assenza del candidato, quale ne sia la causa, comporta l'esclusione dal concorso.

## ART. 11 – PROVE E MATERIE DI ESAME

1. Gli esami consisteranno in **due prove scritte** ed una **prova orale**.
2. Per la valutazione di ciascuna delle prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.
3. La **prima prova scritta** consisterà nella redazione di un elaborato o, in alternativa, nella risposta ad una pluralità di quesiti.
4. La **seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico** consisterà nella redazione di uno o più schemi di atti amministrativi ovvero nella risoluzione di casi concreti di lavoro.
5. Si procederà alla correzione della seconda prova solo per i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prima prova.
6. Sono ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna delle prove scritte una votazione non inferiore a 21/30.
7. La prova orale è volta a verificare le conoscenze e le capacità del candidato, come ad esempio, quella di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere ad obiezioni, di mediare tra diverse posizioni.  
Comprenderà, oltre alla verifica della conoscenza delle materie oggetto delle prove scritte, anche l'accertamento di:
  - conoscenze informatiche;
  - conoscenza della lingua inglese;
  - adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati che non siano di nazionalità italiana.
8. La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che vi sia stato un accertamento positivo delle conoscenze informatiche e linguistiche.
9. Le prove scritte e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

<b>MATERIE DI ESAME</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approfondita conoscenza dell'attività negoziale della P.A con riferimento alla legislazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e linee guida ANAC), in particolare per quanto attiene alla fase precontrattuale ed agli adempimenti per la conclusione del contratto. Procedure per l'acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico e convenzioni CONSIP;</li> <li>• Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e nozioni sui delitti contro la pubblica amministrazione (Libro II – Titolo II del codice penale);</li> <li>• Norme generali in materia di anti-corrruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013);</li> <li>• Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001), sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs.267/2000 e L.56/2014) e sul procedimento amministrativo (L.241/1990);</li> <li>• Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto gestionale, posta elettronica, navigazione in internet) accertata in sede di prova</li> </ul>

orale. Il possesso dell'ECDL (*European Computer Driving Licence* -Patente Europea per l'uso del Computer-) esonera dalla suddetta verifica. Tale certificazione dovrà essere esibita in sede di prova orale;

- Conoscenza della lingua inglese accertata in sede di prova orale. Il possesso della certificazione FIRST livello B1 (CEFR) esonera dalla suddetta verifica. Tale certificazione dovrà essere esibita in sede di prova orale.

10. Il punteggio finale è determinato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale.

11. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame sono tenuti a presentarsi alle prove d'esame muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che verranno comunicati.

12. L'assenza dalle prove d'esame comporta l'automatica esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

### **ART. 12 - PREFERENZE**

1. A parità di punteggio in graduatoria di merito si terrà conto delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni.

2. I titoli che danno luogo a preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del termine stabilito dal presente bando e che siano espressamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. L'omessa dichiarazione dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.

### **ART. 13 - GRADUATORIA**

1. Conclusi i lavori della commissione, il Dirigente del personale, valutata la regolarità della procedura, approva la graduatoria di merito applicando, a parità di punteggio, le preferenze di cui all'articolo che precede. Predisporre, altresì, la pubblicazione del relativo atto all'Albo Pretorio on line per 15 giorni oltre che sul sito istituzionale dell'Ente [www.provincia.cremona.it](http://www.provincia.cremona.it) nella sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

2. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo della Lombardia, Sezione di Brescia, ed entro 120 giorni al Capo dello Stato.

3. La graduatoria rimarrà valida per la durata prevista delle vigenti normative.

4. Si precisa che l'assunzione in servizio è comunque subordinata alle disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento del personale e di finanza locale vigenti all'atto dell'assunzione stessa, nonché alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

5. L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria finale di merito per eventuali assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno e parziale, nella medesima categoria e medesimo profilo.

### **ART. 14 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

1. Le comunicazioni ai candidati saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito internet istituzionale della Provincia [www.provincia.cremona.it](http://www.provincia.cremona.it), sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso. I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al diario e sedi delle prove ed eventuali variazioni, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento.

2. Il diario e la sede delle prove d'esame e della eventuale preselezione (così come eventuali successive variazioni della data o del luogo di svolgimento delle stesse) nonché l'elenco dei candidati ammessi alla preselezione e alle prove di esame saranno comunicati esclusivamente tramite AVVISO pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ([www.provincia.cremona.it](http://www.provincia.cremona.it)) almeno 15 giorni prima della data di svolgimento delle prove medesime e della eventuale preselezione. Dette

pubblicazioni hanno valore di notifica per gli interessati. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati per sostenere le prove. Coloro che non risulteranno presenti nelle date di convocazione saranno dichiarati rinunciari.

3. In caso di eventuali comunicazioni individuali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

## **ART. 15 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO E SEDE DI SERVIZIO**

1. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

2. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva indicati nella domanda non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

3. I cittadini dell'Unione europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97, in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

4. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni non veritiere o mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

5. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto.

6. Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e che non sussistono motivi ostativi e/o di incompatibilità con l'impiego.

7. Il candidato vincitore, che non assume servizio nella data stabilita dall'Amministrazione senza giustificato motivo o che rinuncia, in qualsiasi momento, all'assunzione, decade immediatamente dalla graduatoria.

8. Qualora per ragioni d'urgenza l'immissione in servizio avvenga prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se dall'esito dei controlli successivi risultino motivi ostativi all'assunzione.

9. Ai sensi dell'art.41 c.2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. i candidati chiamati ad assumere servizio potranno essere sottoposti a visita medica intesa ad accertare l'idoneità alle mansioni richieste.

10. I candidati assunti sono soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dall'art.20 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

11. Si fa presente che, ai sensi dell'art.14 bis DL 4/2019, convertito con L.26/2019, i vincitori dei concorsi banditi dagli enti locali sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

12. La sede di servizio è a Cremona.

## **Art. 16 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Tutti i dati personali contenuti nelle candidature saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. Gli interessati hanno l'onere di fornire tali dati ai fini dell'ammissione alla selezione, pena l'esclusione.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

2. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure di selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

3. In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

4. Il titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge, sia per la fase relativa allo svolgimento della procedura concorsuale che per le fasi successive, è la Provincia di Cremona.

5. Il Responsabile del procedimento concorsuale e del trattamento dei dati in tutte le sue fasi è la Dirigente, dott.ssa Rinalda Bellotti.

## **ART. 17 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare o annullare il presente bando con provvedimento motivato.

2. L'Amministrazione si riserva altresì di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto in caso di disposizioni normative ostative alle programmate assunzioni, di vincoli di finanza pubblica ovvero in base a sopravvenute esigenze organizzative.

3. Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia in quanto applicabili alle disposizioni previste dal Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Cremona e alla normativa vigente materia.

4. Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Gestione del Personale e Sviluppo Organizzativo ai seguenti numeri telefonici: 0372/406 216-379.

**IL DIRIGENTE**  
avv. Rinalda Bellotti

Documento firmato digitalmente ai sensi  
dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82 del 7.3.2005

### **Allegati**

- schema di domanda da redigere in carta semplice;
- definizione delle competenze trasversali del profilo.

## Schema di domanda da redigere in carta semplice

Alla PROVINCIA DI CREMONA  
Settore Risorse umane, appalti e  
provveditorato  
C.so Vittorio Emanuele II, n. 17  
26100 - Cremona

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI N.2 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO AMMINISTRATIVO (CAT. D) CON RISERVA DEL CINQUANTA PER CENTO DEI POSTI AGLI INTERNI.**

Il/La sottoscritto/a ..... codice fiscale  
..... nato/a il ..... a  
.....(prov.....) e residente a  
.....(prov .....) in via .....  
..... cap ..... telefono .....cellulare.....  
e-mail.....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, di n.2 unità di personale, con riserva del cinquanta per cento dei posti agli interni, con il profilo professionale di "Esperto amministrativo" (Cat. D, posizione economica iniziale D1 - CCNL Funzioni Locali).

A tale fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 D.P.R. 445/00), il/la sottoscritto/a

**DICHIARA**

1. di essere:  
cittadino/a italiano/a; **OPPURE** cittadino/a del seguente Stato membro dell'Unione europea (*indicare quale*) ..... e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza; **OPPURE**  di trovarsi nella seguente condizione di cui all'art.38 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i cittadini dei Paesi terzi (*specificare*) .....;
2. di godere dei diritti civili e politici **OPPURE** per i cittadini non italiani, di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza, **ovvero** i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;

3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ..... ovvero di non essere iscritto/a per i seguenti motivi .....
4. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (*in caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, dovranno essere specificate le condanne penali riportate e devono essere precisamente indicati i carichi pendenti*) e di non essere sottoposto a provvedimenti di prevenzione o altre misure che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
5. di non essere stato destituito/a o dispensato/a da un impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
6. di essere fisicamente idoneo/a all'impiego e alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
7. di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (*solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati anteriormente al 1986*);
8. di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
Diploma di laurea in .....  
conseguito nell'anno ..... presso .....  
....., precisando  
che trattasi di:  
(scegliere una delle opzioni)  
 Laurea del vecchio ordinamento       Laurea Specialistica  
 Laurea Magistrale                               Laurea Triennale
9. (*solo per i candidati in possesso di titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e s.m.i.*)  
di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e precedenza di cui all'art.5 del DPR 487/1994  
.....  
.....  
.....;
10. (*solo per portatori di handicap che necessitano di ausili o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art.20 L.104/1992*)  
di rientrare nell'ambito di applicazione della Legge n.104/92 e di richiedere i seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali, come da allegata certificazione sanitaria (*allegare certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché all'eventualità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap*):  
.....  
.....  
.....
11. (*dichiarazione da rendersi solo da parte dei candidati dipendenti della Provincia*)  
di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 1 del presente bando di concorso
12. di conoscere e di accettare incondizionatamente tutte le norme e modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel bando di concorso;
13. di voler ricevere eventuali comunicazioni riguardanti il procedimento al seguente indirizzo:

via .....n..... località .....CAP  
..... Prov. .... Telefono ..... cellulare  
..... email .....  
PEC .....

14. di autorizzare l'Amministrazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente per quanto necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione, secondo quanto previsto dal bando di concorso.

Allega alla presente domanda:

- a. fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- b. ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di partecipazione;

e, se del caso,

- c. certificato medico rilasciato da apposita struttura sanitaria in cui sia indicato l'ausilio e gli strumenti necessari e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap;
- d. per i soli cittadini extracomunitari dovranno presentare la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97;
- e. certificazione attestante invalidità uguale o superiore all'80%.

Data .....

Firma per esteso e leggibile

\_\_\_\_\_

## DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE TRASVERSALI DEL PROFILO

**creatività e spirito di iniziativa:** *consiste nella capacità di produrre idee e concetti nuovi sulla base di intuizioni o trasposizioni analogiche delle esperienze e di ricercare soluzioni originali ed efficaci, non riferite a schemi tradizionali o già adottati, allo scopo di cogliere opportunità o di raggiungere gli obiettivi prefissati;*

**adattabilità/flessibilità:** *consiste nella capacità di adattare il proprio io professionale al costante mutamento del contesto;*

**organizzarsi e gestirsi:** *consiste nella capacità di impiegare il tempo e le altre risorse disponibili per seguire i propri compiti e raggiungere i risultati prefissati;*

**gestione del tempo:** *consiste nella capacità di gestire il proprio tempo avendo sempre presenti le priorità e le principali scadenze relative alle attività e ai processi gestiti; di definire con precisione l'impegno necessario per le diverse incombenze; di organizzare efficacemente la propria agenda, rispettando gli impegni;*

**prendere decisioni:** *consiste nella capacità di prendere decisioni e di dare priorità tra diverse alternative sulla base di criteri di efficacia ed efficienza;*

**analizzare:** *consiste nella capacità di suddividere, esplorare e descrivere le componenti di un determinato fenomeno, nonché di scomporre i problemi e le situazioni in elementi essenziali, individuando i collegamenti, le analogie e le differenze utili per comprendere le cause e prefigurare gli sviluppi;*

**orientamento al risultato:** *consiste nella capacità di concentrare ed indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività in direzioni precise e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi individuati fornendo un livello di prestazioni coerenti alla natura e all'importanza degli stessi;*

**intraprendenza:** *consiste nella capacità di esprimere comportamenti orientati ad autonomia e di influenzare proattivamente fatti ed eventi, piuttosto che attendere passivamente che si mettano in moto autonomamente;*

**generosità professionale:** *consiste nella capacità di operare anche al di là di quanto strettamente definito dal ruolo, per essere accessibile ai colleghi e per fornire loro un contributo.*