



**COMUNE di PAVIA**

**codice concorso: 2023-FUNZAMMCONT**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI  
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE)  
A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE**

Visti:

- la L. 07/08/1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.P.R. 09/05/1994, 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" e s.m.i.;
- il D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" nonché il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati";
- il D. Lgs. 11/04/2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D. Lgs. 09/04/2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il D. Lgs. 14/03/2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito in L. 11/08/2014, n. 114, "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- il D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito in L. 06/08/2021, n. 113, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";
- il D.L. 22/04/2023 n. 44, convertito con L. 21/06/2023 n. 74 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche";
- i C.C.N.L. vigenti nel tempo del Comparto Regioni Enti Locali e da ultimo il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022;
- la deliberazione di Consiglio Comunale 21/12/2022, n. 59, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: "Bilancio di Previsione 2023-2024-2025 e Documento Unico di Programmazione. Approvazione";
- la deliberazione di Giunta Comunale 29/12/2022, n. 658, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: "Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023/2024/2025. Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Annualità 2023. Assegnazione delle risorse ai titolari di centro di responsabilità. Approvazione" con la quale sono stati altresì approvati la "Sottosezione Piano triennale del Fabbisogno del personale" nonché il Piano triennale Gestione professionale del rischio da corruzione e trasparenza 2023/2024/2025;
- la deliberazione di Giunta Comunale 08/06/2023, n. 280, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: "Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023/2024/2025. Annualità 2023. Sottosezione "Piano triennale del Fabbisogno del personale". Specificazioni ed efficientamento. Approvazione";
- le deliberazioni di Giunta Comunale 30/12/2019, n. 581, 30/06/2020, n. 186, e 27/07/2021, n. 268, efficaci ai sensi di legge, relative alla ridefinizione della macrostruttura del Comune di Pavia e successive modificazioni;

- le deliberazioni di Giunta Comunale 30/12/2019, n. 582, 07/05/2020, n. 139, 06/08/2020, n. 240 e 02/03/2021, n. 58, tutte efficaci ai sensi di legge, con le quali è stato approvato e successivamente modificato il *Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi*;
- le deliberazioni di Giunta Comunale 28/03/2012, n. 63, 11/09/2012 n. 162, 28/11/2019, n. 517, 02/03/2021, n. 58 e 10/05/2022, n. 230, tutte efficaci ai sensi di legge, con le quali è stato approvato e successivamente modificato il *Regolamento per l'accesso agli impieghi*;
- la deliberazione di Giunta Comunale 27/02/2020, n. 80, efficace ai sensi di legge, con cui sono stati determinati i nuovi profili professionali del Comune di Pavia;
- la procedura di mobilità obbligatoria prevista dagli artt. 34 e 34bis del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, tuttora in itinere, al cui esito è subordinata la presente procedura assunzionale;
- la determinazione dirigenziale 30/06/2023 n. 265/14, efficace ai sensi di legge, di approvazione del bando;

## **RENDE NOTO**

che al fine di attuare il *turn over* del personale del Comune di Pavia, secondo la programmazione adottata dall'Ente e nei tempi necessari per garantire continuità nella gestione dei servizi, è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di Funzionario Amministrativo Contabile (area dei funzionari e della elevata qualificazione) a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Il Comune di Pavia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198.

### **1. CONTENUTI DELL'ATTIVITA'**

Il personale con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile (area dei funzionari e della elevata qualificazione) è addetto, in genere e comunque in via esemplificativa, alle seguenti attività:

- a) istruttoria diretta o attraverso il coordinamento di un gruppo, di procedimenti amministrativi, culturali, sociali, economico-finanziari e/o statistici anche complessi;
- b) predisposizione di atti amministrativi, economico-finanziari e collaborazione nella verifica dei risultati e dei costi delle attività poste in essere;
- c) coordinamento dell'attività dell'ufficio assegnato e partecipazione alla progettazione dei relativi interventi organizzativi dei metodi di lavoro;
- d) organizzazione della fase dell'accertamento dei tributi comunali e le fasi di controllo, accertamento, liquidazione e riscossione coattiva;
- e) attività certificative nell'ambito di disposizione di carattere generale;
- f) elaborazione di statistiche di competenza, degli indicatori report e analisi dei bilanci;
- g) collaborazione nella gestione delle entrate, delle spese e della contabilità I.V.A.;
- h) gestione in via amministrativa delle morosità e del recupero crediti
- i) attività di analisi, indagine, ricerca, studio elaborazione di dati e informazione relativamente ai processi del servizio di competenza;
- j) elaborazione e redazione documenti di natura economico-finanziari, amministrativa, amministrativa-contabile; programmazione pluriennale delle attività; piano annuale esecutivo di gestione;
- k) attività connesse ai processi di pianificazione, gestione e monitoraggio delle risorse umane, economiche e finanziarie;
- l) attività ispettive, di revisione e di controllo, con particolare riferimento agli aspetti amministrativi e contabili;
- m) gestione di tutte le attività inerenti il contenzioso;
- n) attività di analisi di convenienza economica, costi/benefici, verifica dei risultati e valutazione delle attività e delle prestazioni;
- o) rilevazione sistematica ed analisi dei dati; organizzazione analitiche e qualitative sui servizi;
- p) partecipazione a commissioni e conferenze dei servizi;
- q) controllo e verifica di progetti, interventi ed attività eseguiti da soggetti esterni;
- r) informazione e orientamento agli utenti;
- s) attività di gestione del patrimonio e delle risorse informative e documentarie finalizzato alla messa a disposizione dell'utenza;

- t) redazione piano di promozione dei servizi, organizzazione e gestione di attività promozionali; predisposizione e gestione di mailing list; progettazione e produzione di materiale promozionale e guide ai servizi;
- u) supervisione e coordinamento delle attività degli uffici, del personale assegnato e cooperazione nella progettazione di interventi organizzativi dei metodi di lavoro;
- v) partecipazione alla valutazione del personale assegnato;
- w) collaborazione con le scuole, con agenzie culturali e formative per l'organizzazione e lo svolgimento di attività ed eventi rivolti a specifiche fasce di utenza;
- x) ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

Ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, il Dirigente datore di lavoro potrà adibire il dipendente ad ogni prestazione esigibile dell'area nella quale è inserito, purché professionalmente equivalente. L'assegnazione di prestazioni esigibili equivalenti costituisce atto di servizio del potere determinativo del contratto di lavoro.

## 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto per il posto di Funzionario Amministrativo Contabile (area dei funzionari e della elevata qualificazione) è determinato ai sensi di legge e dei vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 (Tabella G).

## 3. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al Concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- a. avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b. essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
  - oppure essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
  - oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
 ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, come modificato dall'art. 7 della L. 06/08/2013, n. 97.  
 I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c. avere il godimento dei diritti civili e politici;
- d. essere in possesso, per quanto a conoscenza, dell'idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere, nella consapevolezza che l'Amministrazione, prima dell'assunzione, sottoporrà gli interessati a visita medica preventiva in ottemperanza alle normative vigenti. **Il giudizio medico positivo è indispensabile ai fini dell'assunzione;**
- e. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- f. non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge o dei vigenti C.C.N.L., la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni, salvo sia stato estinto il reato per il quale il concorrente è stato condannato e sia stata conseguita la riabilitazione ai sensi dell'art. 178 del C.P.;
- g. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3, così come previsto dall'art. 2, comma 3 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione.

La produzione di documenti falsi o di dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro:

- a) costituisce impedimento automatico all'instaurazione del rapporto di lavoro quando si traduce in causa di nullità che incide sulla carenza di un requisito idoneo alla costituzione del rapporto di lavoro;
- b) assume rilevanza in sede disciplinare ai sensi dell'art. 55 quater comma 1 lett. d) del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 quando si tratta di vizi funzionali che per la loro gravità siano tali da comportare la lesione del vincolo fiduciario.

In aggiunta ai suddetti requisiti generali, i candidati dovranno essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (diploma di laurea vecchio ordinamento / laurea triennale o specialistica o magistrale nuovo ordinamento) in:

- **Giurisprudenza o equipollenti;**
- **Scienze Politiche o equipollenti;**
- **Economia o equipollenti;**

L'equipollenza deve risultare da atti o provvedimenti normativi ed il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciuta a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato.

Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, dovranno invece essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano; nel caso in cui l'equivalenza del titolo straniero non sia stata ancora dichiarata, il candidato sarà ammesso con riserva alle prove del concorso, purché sia stata attivata la procedura per l'emanazione del decreto di equiparazione previsto dalla normativa vigente (art. 38 D.Lgs. 30/03/2001, n. 165). In questo caso il candidato dovrà dimostrare l'avvio della procedura inviandone prova con le stesse modalità previste per la partecipazione al concorso, entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Dopo l'emanazione del provvedimento sarà cura del candidato indicarne gli estremi.

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, dall'assunzione in ruolo.

I candidati potranno essere ammessi alla procedura selettiva con riserva quando per la decisione definitiva occorra svolgere accertamenti o perfezionare la documentazione prodotta. Al concorrente ammesso con riserva è assegnato un termine tassativo, non inferiore a giorni 5 e comunque non superiore a giorni 10, per completamento, perfezionamento o integrazione della domanda o della documentazione. Trascorso inutilmente tale termine, il concorrente viene escluso dal concorso.

L'Amministrazione si riserva inoltre di escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

#### **4. PROGRAMMA D'ESAME**

L'esame consisterà in una prova scritta e in una prova orale.

Il punteggio minimo da conseguire per il superamento della prova scritta e orale è di *21/30 punti*.

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione conseguita nella prova scritta e nella prova orale.

#### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta, la cui durata sarà fissata dalla commissione esaminatrice, verrà effettuata in presenza mediante utilizzo degli strumenti informatici e digitali nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, tracciabilità e sicurezza.

La prova consisterà in una serie di domande a risposte multiple predeterminate e/o a risposte aperte attinenti alle seguenti materie:

- a) Normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti amministrativi (L. 07/08/1990, n. 241 e s.m.i.);
- b) Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, e s.m.i.);
- c) Testo Unico sul pubblico impiego (D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.);
- d) Diritto amministrativo;
- e) Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- f) Nozioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 09/04/2008, n. 81 e s.m.i.);
- g) Normativa in materia di anticorruzione (L. 06/11/2012, n. 190), trasparenza (D. Lgs. 14/03/2013, n. 33) e accesso civico (D. Lgs. 25/05/2016, n. 97);
- h) Normativa in materia di tutela e protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/4/2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati");
- i) Disposizioni in materia di contratti pubblici (D. Lgs. 31/03/2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici");
- j) Codice di disciplina e di comportamento dei dipendenti pubblici.

## **PROVA ORALE**

Il colloquio è finalizzato ad approfondire conoscenze e capacità professionali vertenti sulle materie della prova scritta, nonché attitudini e competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165, verranno altresì accertate:

- la conoscenza della lingua straniera inglese;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova della conoscenza della lingua inglese e quella di informatica dovranno obbligatoriamente essere superate con il conseguimento dell'IDONEITÀ, ma a tali prove non verrà attribuito alcun punteggio.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4bis del D.L. 09/06/2021, n. 80 convertito in L. 06/08/2021, n. 113, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), debitamente documentati, nella prova scritta è assicurata la possibilità di sostituire tale prova con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

I candidati portatori di handicap dovranno invece specificare, in relazione al proprio handicap, debitamente documentato da apposita struttura sanitaria, l'ausilio necessario per l'espletamento della prova di concorso nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova stessa.

## **5. RISERVE DI LEGGE**

E' prevista ai sensi di legge la riserva di **UN** posto a eventuali candidati risultati idonei rientranti nelle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12/3/1999 n. 68 "NORME PER IL DIRITTO AL LAVORO DEI DISABILI" (... *orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché i coniugi e i figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e i profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della Legge 26 dicembre 1981, n. 763* ...). Per usufruire di tale beneficio, i candidati devono dichiarare di averne diritto e dichiarare i relativi titoli.

Qualora non venisse soddisfatta la riserva di cui sopra, in subordine si determina la riserva di **UN** posto per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 15/03/2010, n. 66, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 bis, del D.L. 22/04/2023 n. 44, convertito con L. 21/06/2023 n. 74, con il presente concorso si determina altresì **una frazione di riserva di posto** a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

Il posto riservato, se non utilizzato a favore delle sopraindicate categorie, è conferito al candidato idoneo secondo l'ordine di graduatoria.

A parità di punteggio, al termine delle prove concorsuali, trova applicazione quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994, n. 487, e s.m.i.

## **6. DOMANDA DI AMMISSIONE - SCADENZA - MODALITÀ' DI REDAZIONE – PAGAMENTO TASSA**

La domanda di ammissione al Concorso - redatta da ogni aspirante sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e s.m.i. - deve pervenire entro il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando di concorso sul **Portale del Reclutamento inPA**.

La domanda deve essere presentata, **esclusivamente, in VIA TELEMATICA**, mediante apposita procedura accessibile dal Portale del Reclutamento inPA al link <https://portale.inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:

1. autenticazione personale attraverso SPID, CIE e CNS (come previsto dal D.Lgs. 07/03/2005, n. 82, e s.m.i.);
2. compilazione online del proprio curriculum vitae in ogni sua parte (ATTENZIONE: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione);
3. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
4. compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
5. pagamento della tassa di partecipazione di € 10,33= con PagoPA secondo le modalità operative previste nello stesso portale inPA;

6. inoltre della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "CONFERMA e INVIA" nella sezione "VERIFICA e INVIO" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e.mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID univoco** attribuito alla pratica. **A TALE CODICE SI FARÀ RIFERIMENTO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI LE FASI CONCORSUALI.**

Non verranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra descritta.

Il Servizio competente valuterà i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e richiederà l'eventuale regolarizzazione delle domande che presentassero delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali.

La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato può implicitamente ritenersi posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

Il mancato perfezionamento in tutto o in parte degli atti richiesti e l'inosservanza del termine perentorio accordato per l'invio degli stessi comportano l'esclusione dal concorso.

L'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali determinano l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **7. AMMISSIBILITA' DEI CANDIDATI E DIARIO DELLE PROVE**

L'elenco dei candidati ammessi e degli eventuali esclusi, le date e sedi di svolgimento delle prove, nonché ogni altra comunicazione attinente alla presente procedura saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Pavia ([www.comune.pv.it](http://www.comune.pv.it) – COMUNE / AMMINISTRAZIONE / AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / BANDI DI CONCORSO / BANDI DI CONCORSI ATTIVI) e sul Portale del Reclutamento inPA. Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove.

L'esclusione è comunicata agli interessati mediante l'invio di messaggio di posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda, o all'indirizzo PEC.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

I candidati che non avranno ricevuto alcuna tempestiva comunicazione di esclusione dal concorso sono tenuti a presentarsi alla prova secondo le modalità previste.

La mancata partecipazione ad una sola delle prove di cui sopra sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se fosse dipendente da causa di forza maggiore. Anche il ritardo del candidato ad una sola delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno esibire un documento di riconoscimento, munito di fotografia, legalmente valido.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi e manuali sui quali preparare le prove d'esame.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione Giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che sarà pubblicato sul sito Internet del Comune e sul Portale del Reclutamento inPA.

Ogni altra informazione potrà essere richiesta al Servizio Personale del Comune di Pavia - U.O.I. Assunzioni e Gestione del rapporto di lavoro (Tel. 0382/399271– e-mail: [rgastoni@comune.pv.it](mailto:rgastoni@comune.pv.it) - [personale@comune.pv.it](mailto:personale@comune.pv.it)).

## **8. GRADUATORIA DI MERITO**

Espletate tutte le operazioni del concorso, la Commissione conclude i propri lavori procedendo a riepilogare il punteggio assegnato a ciascun concorrente nelle prove d'esame e a formare la relativa graduatoria con l'indicazione del punteggio complessivo conseguito da ogni candidato che abbia ottenuto il punteggio minimo previsto dal presente bando, in tutte le prove d'esame.

Nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito verranno osservate le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Non si darà luogo a dichiarazione di idoneità al concorso (art. 3, comma 22, L. 24/12/1993, n. 537).

## **9. COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione Giudicatrice preposta al concorso verrà nominata con provvedimento del Dirigente titolare della funzione *personale*, ai sensi di quanto disposto dal vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi del Comune di Pavia approvato e successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale 28/03/2012, n. 63, 11/09/2012 n. 162, 28/11/2019, n. 517, 02/03/2021, n. 58 e 10/05/2022, n. 230.

## **10. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, ove ne sia disposta l'assunzione, sarà invitato a far pervenire al Comune di Pavia, nel termine e con le modalità indicate nella lettera di invito, a pena di decadenza, le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà relative alla sussistenza dei requisiti generali per l'accesso all'impiego e i dati per la gestione del rapporto di lavoro nonché la dichiarazione di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge o da disposizioni regolamentari. In caso contrario, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il Comune di Pavia.

L'assunzione del vincitore è in ogni caso espressamente subordinata al possesso dell'idoneità psicofisica che sarà accertata dal medico competente.

Il candidato che, in sede di visita medica prodromica all'assunzione, non sia riconosciuto idoneo alla prestazione esigibile o che non si presenti alla visita medica nel giorno stabilito senza giustificato motivo, ovvero si rifiuti di sottoporvisi, non potrà essere assunto.

L'Amministrazione verifica d'ufficio la sussistenza di condanne penali anche con riferimento a quelle non ostative alla costituzione del rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione mediante acquisizione diretta dei documenti presso gli uffici competenti. Relativamente alla condanne non ostative il Comune di Pavia si riserva di non costituire il rapporto di lavoro sulla base di una valutazione del titolo del reato, della persistente attualità del comportamento negativo, del tipo e della entità della sanzione inflitta nonché delle prestazioni esigibili da ricoprire.

Il rapporto di lavoro con il vincitore sarà costituito con le modalità previste dall'art. 24 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, mediante la sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro si risolve di diritto nel caso in cui il lavoratore non assuma servizio alla data stabilita salvo proroga del termine per giustificato e documentato motivo.

La carenza di uno o più dei requisiti generali, accertata in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., costituisce impedimento alla costituzione del rapporto di lavoro e, se accertata in un momento successivo, costituisce risoluzione di diritto dello stesso.

Come previsto dall'art. 25 del CCNL del 16/11/2022, il vincitore non potrà acquistare la stabilità all'impiego se non trascorso un periodo di prova di **sei** mesi. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

## **11. DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni recate dal presente bando. Per tutto quanto non espressamente previsto dal bando si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Agli aspiranti non compete alcun indennizzo né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Pavia e per la permanenza sul posto per l'espletamento delle prove d'esame e per gli eventuali accertamenti sanitari.

La documentazione presentata a corredo della domanda di ammissione non verrà restituita se non su espressa formale richiesta dell'interessato.

Il presente bando di concorso verrà affisso all'Albo Pretorio online e può essere ivi consultato e scaricato dal sito Internet: [www.comune.pv.it](http://www.comune.pv.it) e sul Portale del Reclutamento inPA.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di prorogare e/o riaprire i termini del bando ovvero di revocare il concorso per motivi di pubblico interesse.

Il presente bando è impugnabile davanti al competente TAR, nei termini di legge.

Ai sensi e per gli effetti della L. 07/08/1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Personale, Dott.ssa Maria Carla Orbelli, per quanto riguarda la fase istruttoria è la Responsabile della Unità Operativa Interna Rag. Lucilla Gastoni mentre, per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione Giudicatrice, il Presidente della stessa.

**12. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679, DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 27 APRILE 2016**

I dati personali saranno trattati nel rispetto del REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 e l'informativa completa è disponibile all'indirizzo: <https://www.comune.pv.it/site/documento7552.html>.

Pavia, 30/06/2023

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1  
*(Dott. Gianfranco Longhetti)*

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, e del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82, e s.m.i.  
e norme collegate il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa**

---

**COMUNE DI PAVIA - Piazza Municipio 2 - 27100 PAVIA**

**SETTORE 1 - Personale, Avvocatura, Demografici, Logistica, Servizi Cimiteriali, Trasparenza e Fundraising**

**SERVIZIO PERSONALE**

Dirigente di Settore: Dr. Gianfranco Longhetti – tel. 0382 399452 e-mail: [glonghetti@comune.pv.it](mailto:glonghetti@comune.pv.it)

Responsabile del Servizio: Dr.ssa Maria Carla Orbelli - tel. 0382 399437 e-mail: [morbelli@comune.pv.it](mailto:morbelli@comune.pv.it)

Pratica trattata da: Lucilla Gastoni - Responsabile Unità Operativa Interna Assunzioni e Gestione del rapporto di lavoro  
tel. 0382 399271 - fax 0382 399676 - e-mail: [rgastoni@comune.pv.it](mailto:rgastoni@comune.pv.it)