



**COMUNE di PAVIA**  
**Piazza Municipio 2 – 27100 Pavia**  
**Tel. 0382/399271 - Fax 0382/399227**  
**Cod. Fisc. e Part. Iva 00296180185**  
**PEC: [protocollo@pec.comune.pavia.it](mailto:protocollo@pec.comune.pavia.it)**

COMUNE DI PAVIA  
Comune di Pavia

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE  
Protocollo N.00256669/2026 del 26/02/2026  
Firmatario: MARIO SPOTO

**SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI UN POSTO  
A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO  
CON PROFILO PROFESSIONALE DI:**

cod. 26funzammSS - **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (area dei funzionari e della elevata qualificazione)**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE AD INTERIM**

**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.P.R. 16/06/2023 n. 82, ad oggetto: "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente 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";
- gli artt. 107 e 109 del 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", in particolare l'**art. 36** relativo al personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile;
- 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. 22/04/2023 n. 44, convertito con L. 21/06/2023 n. 76 "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche";
- il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, il Capo I (nuovo sistema di classificazione) del titolo III, l'**art. 60** riferito alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato e l'allegato A del CCNL sottoscritto il 16/11/2022;
- i vigenti contratti collettivi decentrati integrativi;

**Richiamati:**

- la deliberazione di Consiglio Comunale 19/09/2024, n. 38, efficace ai sensi di legge, con cui sono state approvate le Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

- la deliberazione di Consiglio Comunale 19/12/2025, n. 41, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: “Bilancio di previsione 2026/2027/2028 e Documento Unico di Programmazione. Approvazione”;
- la deliberazione di Giunta Comunale 30/12/2025, n. 764, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: “Esame ed approvazione del Piano esecutivo di gestione 2026-2028 (P.E.G. finanziario). Assegnazione delle risorse ai titolari di centro di responsabilità”;
- la deliberazione della Giunta Comunale 19/02/2026, n. 71, efficace ai sensi di legge, ad oggetto "Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028. Approvazione”;
- la deliberazione della Giunta Comunale che nella seduta del 26/02/2026 ha approvato il "P.I.A.O. 2026-2027-2028 - Sottosezione Piano Triennale Fabbisogno di Personale annualità 2026/2027”;
- la deliberazione della Giunta Comunale 23/01/2025, n. 32, efficace ai sensi di legge, ad oggetto "Revisione della macro struttura dell'Ente – Approvazione " e successiva deliberazione della Giunta Comunale 30/10/2025, n. 643, efficace ai sensi di legge, ad oggetto "Revisione della macro struttura dell'Ente – Aggiornamento ottobre2025”;
- le deliberazioni di Giunta Comunale 30/12/2019, n. 582, 07/05/2020, n. 139, 06/08/2020, n. 240, 02/03/2021, n. 58, 03/10/2024, n. 527, 19/12/2024, n. 709, e 10/04/2025 n. 234, 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 22/02/2024, n. 94, efficace ai sensi di legge, con cui si è provveduto al riepilogo del reinquadramento del personale in servizio entro il nuovo sistema dei profili professionali;
- il Decreto del Segretario Generale P.G. 03/06/2025, n. 71910, di conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione del Servizio “Risorse Umane” e di contestuale assegnazione delle deleghe-responsabilità alla Dott.ssa Maria Carla Orbelli, dal 01/06/2025 per la durata di tre anni;
- il Decreto del Sindaco P.G. 15/01/2026, n. 5888 ad oggetto: “Conferimento incarico di funzioni dirigenziali dell'AREA 2 Organizzazione, Risorse Umane al Segretario Generale, ad interim”;

## **RENDE NOTO**

che è indetta pubblica selezione per assunzione a tempo determinato e a tempo pieno, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per la realizzazione del progetto “**Un hub in Comune**”, di cui alla deliberazione della Giunta comunale 14/11/2024, n. 619, efficace ai sensi di legge, per il seguente profilo professionale:

- **n. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE** (area dei funzionari e della elevata qualificazione)

Le **prestazioni esigibili** e i **titoli richiesti** per l'accesso sono riportati nell'**Allegato A** del presente bando.

In ordine all'esplicitazione delle prestazioni esigibili, si evidenzia che, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del C.C.N.L. 31/03/1999 e dell'art. 12 del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 21/05/2018, il Dirigente datore di lavoro potrà adibire il dipendente ad ogni prestazione della categoria nella quale è inserito, purché professionalmente equivalente. L'assegnazione di prestazioni esigibili equivalenti costituisce atto di servizio del potere determinativo del contratto di lavoro *iure privatorum*.

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. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) **avere la cittadinanza italiana** o essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;

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;

- 2) **la maggiore età**;

- 3) **avere il godimento dei diritti civili e politici**. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;

- 4) **avere l'idoneità fisica all'impiego** 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. La condizione di privo della vista è causa di inidoneità, ai sensi dell'art. 1 Legge 28/03/1991 n. 120, data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro implica.
- 5) **non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo**;
- 6) **non essere stato destituito o dispensato** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 7) **non essere stato dichiarato decaduto** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile. 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.
- 8) **non aver riportato condanne** con sentenza passata in giudicato per **reati** che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

I candidati potranno essere ammessi alla procedura selettiva con riserva. L'Amministrazione potrà escludere il candidato per difetto dei prescritti requisiti, in ogni momento e con motivato provvedimento.

## 2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto per il profilo di cui sopra è determinato ai sensi di legge e dei vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

## 3. DOMANDA DI AMMISSIONE - TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione - 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 **15°** giorno successivo alla pubblicazione del presente bando di selezione sul **Portale del Reclutamento inPA**. e deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
- d) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione, unitamente a un recapito telefonico;
- e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- j) il titolo di studio posseduto richiesto al fine della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università e/o dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento;

g) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, indicare le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

#### **4. DOMANDA DI AMMISSIONE - MODALITÀ' DI REDAZIONE**

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, CNS e IDAS;
2. **compilazione** online del proprio CURRICULUM VITAE in ogni sua parte (ATTENZIONE: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione);
3. **ricerca e scelta** della selezione cui si desidera candidarsi;
4. **compilazione** di tutti i requisiti previsti dal bando, allegando eventuali documenti richiesti;
5. **pagamento** del contributo di ammissione alla selezione di € 10,00= secondo le modalità operative previste nello stesso Portale del Reclutamento inPA. **LA TASSA NON È RIMBORSABILE E IL MANCATO VERSAMENTO COMPORTA L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.**
6. **inoltro** 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).

Il candidato dovrà compilare le varie sezioni della domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale, allegando i documenti eventualmente richiesti. Nel caso in cui una sezione risultasse già compilata sarà contraddistinta dal simbolo **v**. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti. Eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente bando sono segnalati attraverso il simbolo di un triangolo giallo di fianco alla dicitura della sezione.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per la selezione selezionata.

Il candidato ha comunque la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già presentata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Acquisita la domanda di selezione, 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 trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di selezione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

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.

#### **ASSISTENZA**

Chiunque avesse difficoltà nella compilazione della domanda può inviare - entro e NON oltre il terzultimo giorno di scadenza del termine per la presentazione dell'istanza - una richiesta di **ASSISTENZA** all'indirizzo mail [rgastoni@comune.pv.it](mailto:rgastoni@comune.pv.it) indicando i propri dati (cognome, nome e cellulare) e specificando il tipo di problema in modo puntuale, affinché la richiesta di supporto sia gestita in maniera efficace.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisce 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.

## 5. AMMISSIBILITA' DEI CANDIDATI

I requisiti richiesti dal presente bando devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando stesso sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dall'assunzione.

L'elenco dei candidati ammessi e degli eventuali esclusi, approvati con provvedimento del Dirigente titolare della funzione personale, 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 trasparente / bandi di concorso / bandi di concorso) e sul Portale del Reclutamento inPA. Con le stesse modalità verrà data notizia dei risultati delle prove.

La motivazione dell'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 dalla selezione sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo, nel giorno e nelle ore che saranno comunicati.

## 6. PROGRAMMA D'ESAME

Il programma d'esame verterà sugli argomenti riportati nell'**Allegato B** del presente bando.

L'esame consisterà in una prova scritta e in una prova orale e il punteggio minimo da conseguire per il superamento delle stesse è di 21/30 punti.

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

### 6.1. 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.

Qualora il numero dei partecipanti fosse esiguo, la prova scritta potrà essere svolta in modalità analogica (cioè con fogli protocollo cartacei e scrittura a mano) sempre nel rispetto della normativa sopra citata.

In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca la partecipazione ad uno o più candidati alle prove svolte in modalità telematica e, la cui causa tecnica non sia imputabile al candidato, l'Amministrazione prevede, su istanza dell'interessato, apposite prove di recupero nel rispetto delle garanzie di cui all'art. 6, comma 3, del D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e s.m.i.

Per i candidati con **disabilità** accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della L. 05/02/1992, n. 104, o con **disturbi specifici di apprendimento** accertati ai sensi della L. 08/10/2010, n. 170, lo svolgimento delle prove concorsuali avviene attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113.

L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è rimessa al giudizio della Commissione giudicatrice sulla base della documentazione prodotta dal candidato. In mancanza di idonea documentazione non sarà possibile fruire dei benefici anzidetti.

### 6.2. PROVA ORALE

La prova orale è finalizzata inoltre ad approfondire conoscenze e capacità professionali vertenti sulle materie del programma d'esame, nonché attitudini e competenze in relazione al profilo da ricoprire.

Durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 31/03/2001, n. 165 e art. 3 del DPR 09/05/1994, n. 487 come modificato dal DPR 16/06/2023, n. 82, 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.

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei

partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

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.

Le prove selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

## 7. DIARIO DELLE PROVE

Il diario delle prove sarà comunicato successivamente sia sul sito Internet del Comune che sul Portale del Reclutamento inPA.

La mancata partecipazione ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia alla selezione, 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 dalla selezione.

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.

Le donne impossibilitate a rispettare il calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o di esigenze legate all'allattamento potranno svolgere prove asincrone che saranno fissate in base alle necessità prospettate.

## 8. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice preposta alla selezione 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.

## 9. 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.

Il posto riservato, se non utilizzato a favore della sopraindicata categoria, è conferito al candidato idoneo secondo l'ordine di graduatoria.

Con il presente concorso si determina:

- ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, **una frazione di riserva di posto** a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
- ai sensi dell'art. 1, comma 9 bis, del D.L. 22/04/2023 n. 44, convertito con L. 21/06/2023 n. 74, **una frazione di riserva di posto** a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

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.

## 10. EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 09/05/1994 n. 487, come modificato con il DPR 16/06/2023 n. 82, si evidenzia che i generi all'interno dell'area dei **FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE** sono così rappresentati: 68,79% genere femminile e 31,21% genere maschile.

Si applica il titolo di preferenza, di cui all'art. 5, comma 4 lett. o), a favore del genere **maschile**, essendoci un differenziale superiore al 30%.

## **11. TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto la selezione, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 09/05/1994 n. 487, come modificato con il DPR 16/06/2023 n. 82;
- p) minore età anagrafica.

## **12. GRADUATORIA DI MERITO**

La graduatoria, approvata con determinazione dirigenziale del Dirigente Responsabile del Servizio *Personale*, rimane efficace per il periodo di tempo previsto dal vigente ordinamento.

La Commissione Giudicatrice nel formare la graduatoria degli idonei in ordine di merito dovrà osservare le preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato (art. 36 D.Lgs. 30/03/2001, n. 165).

## **13. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito contratto individuale di lavoro per il periodo da **15/04/2026 al 15/04/2027** (non oltre).

In concomitanza con la costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato con il candidato avente diritto, l'Amministrazione provvederà all'accertamento del possesso dei requisiti per l'accesso all'impiego nella Pubblica Amministrazione, nonché, ai sensi del D.Lgs del 9 aprile 2008, n. 81, procederà, per il tramite del proprio medico competente, ad accertare l'idoneità a svolgere le prestazioni esigibili relative al profilo professionale di cui al presente bando di selezione in funzione dei rischi specifici ad esso connessi.

I candidati che non siano riconosciuti idonei o non si presentino alla visita medica nel giorno stabilito, senza giustificato motivo, ovvero rifiutino di sottoporvisi vengono considerati rinunciatari all'assunzione.

Il candidato assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova così come previsto ai sensi dell'art. 51 comma 2 del CCNL del 21/05/2018.

Il requisito dell'esistenza o meno di procedimenti penali pendenti a carico sarà accertato d'ufficio dall'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio.

**Il dipendente assunto a tempo determinato dovrà partecipare, nei giorni immediatamente successivi all'assunzione in servizio presso il Comune di Pavia, ai corsi obbligatori (non opzionali) di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37 del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81).**

#### **14. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando costituisce "*lex specialis*", pertanto la partecipazione alle selezioni comporta, senza riserva alcuna, 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.

Il presente bando di selezione verrà affisso all'Albo Pretorio online e può essere consultato e scaricato sia dal sito Internet: [www.comune.pv.it](http://www.comune.pv.it) che dal 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 bando di selezione 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 Risorse Umane, Dott.ssa Maria Carla Orbelli, per quanto riguarda la fase istruttoria è la Responsabile della Unità Operativa Interna Assunzioni e Gestione dei rapporti di lavoro Rag. Lucilla Gastoni mentre, per la fase relativa agli adempimenti concorsuali attribuiti alla Commissione Giudicatrice, il Presidente della stessa.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente numero: 0382/399271 – Rag. Lucilla Gastoni o mediante posta elettronica agli indirizzi: [personale@comune.pv.it](mailto:personale@comune.pv.it) - [rgastoni@comune.pv.it](mailto:rgastoni@comune.pv.it) oppure negli orari d'ufficio il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00, martedì e giovedì dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

#### **15. 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, data di pubblicazione del bando di selezione

IL SEGRETARIO GENERALE  
DIRIGENTE AREA 2 *ad interim*  
(Dott. Mario Spoto)  
Decreto Sindacale P.G. N. 5888 del 15/01/2026

*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.  
Codice dell'Amministrazione digitale e norme collegate il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

Dirigente Responsabile dell'AREA 2 ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE <i>ad interim</i> : <b>Dott. Mario Spoto – Segretario Generale</b> Responsabile del Servizio Risorse Umane: <b>Dott.ssa Maria Carla Orbelli</b> - tel. 0382 399437 e-mail: <a href="mailto:morbelli@comune.pv.it">morbelli@comune.pv.it</a> Pratica trattata da: <b>Lucilla Gastoni</b> - Responsabile Unità Operativa Interna Assunzioni e Gestione del rapporto di lavoro tel. 0382 399271 – fax 0382 399676 - e-mail: <a href="mailto:rgastoni@comune.pv.it">rgastoni@comune.pv.it</a>
---

<b>Allegato A</b>		
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>Prestazioni esigibili a cui il lavoratore è addetto, in genere e comunque in via esemplificativa, alle seguenti attività con carattere di prevalenza:</b>  <b>(deliberazione di Giunta Comunale 22/02/2024, n. 94, efficace ai sensi di legge)</b>	<b>Titoli richiesti</b> <b>(I titoli di studio devono essere conseguiti in Istituti / Università statali o legalmente riconosciuti)</b>
<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</b> <b>(area dei funzionari e della elevata qualificazione)</b>	<p>a) attività di analisi, indagine, ricerca, studio elaborazione di dati e informazione relativamente ai processi del servizio di competenza;</p> <p>b) elaborazione e redazione documenti di natura economico-finanziari, amministrativa, amministrativa-contabile; programmazione pluriennale delle attività; piano annuale esecutivo di gestione;</p> <p>c) attività connesse ai processi di pianificazione, gestione e monitoraggio delle risorse umane, economiche e finanziarie;</p> <p>d) attività ispettive, di revisione e di controllo, con particolare riferimento agli aspetti amministrativi e contabili;</p> <p>e) attività di analisi di convenienza economica, costi/benefici, verifica dei risultati e valutazione delle attività e delle prestazioni;</p> <p>f) gestione di tutte le attività inerenti il contenzioso;</p> <p>g) rilevazione sistematica ed analisi dei dati; organizzazione analitiche e qualitative sui servizi;</p> <p>h) partecipazione a commissioni e conferenze dei servizi;</p> <p>i) controllo e verifica di progetti, interventi ed attività eseguiti da soggetti esterni;</p> <p>j) informazione e orientamento agli utenti;</p> <p>k) attività di gestione del patrimonio e delle risorse informative e documentarie finalizzato alla messa a disposizione dell'utenza;</p> <p>l) 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;</p> <p>m) supervisione e coordinamento delle attività degli uffici, del personale assegnato e cooperazione nella progettazione di interventi organizzativi dei metodi di lavoro; partecipazione alla valutazione del personale assegnato;</p> <p>n) ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.</p> <p><b>In particolare, il soggetto individuato, oltre che all'organizzazione del progetto "Un hub in Comune", è adibito alle attività di: coordinamento degli operatori, monitoraggio e verifica degli interventi, promozione della rete territoriale e raccordo con i referenti dei servizi sociali e procedere con la trasmissioni di report trimestrali.</b></p>	<p>Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio (diploma di laurea vecchio ordinamento / laurea triennale o specialistica o magistrale nuovo ordinamento) in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Giurisprudenza o equipollenti;</li> <li>• Scienze Politiche o equipollenti;</li> <li>• Economia o equipollenti.</li> </ul>

I cittadini in possesso di titolo di studio estero, sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

a) Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro Pubblico - Servizio per la programmazione delle assunzioni e la mobilità - Posta Certificata: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it);

b) Al Ministero dell'università e della ricerca - Direzione generale per l'Internazionalizzazione e la Comunicazione - Posta Certificata: [dginternazionalizzazione@pec.mur.gov.it](mailto:dginternazionalizzazione@pec.mur.gov.it).

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

<b>Allegato B</b>	
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>PROGRAMMA D'ESAME</b>
<p style="text-align: center;"><b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE</b> (area dei funzionari e della elevata qualificazione)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, e s.m.i.);</li> <li>• Normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti amministrativi (L. 07/08/1990, n. 241 s.m.i.);</li> <li>• Contabilità degli Enti Locali e principi contabili (in particolare del D.Lgs. 23/06/2011 n. 118);</li> <li>• Normativa in materia di anticorruzione (L. 06/11/2012, n. 190), e trasparenza (D. Lgs. 14/03/2013, n. 33);</li> <li>• Accesso civico e accesso civico generalizzato (D. Lgs. 25/05/2016, n. 97);</li> <li>• Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013, aggiornato dal DPR 81/2023);</li> <li>• Nozioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 09/04/2008, n. 81 e s.m.i.).</li> </ul>