

IL SEGRETARIO GENERALE

Protocollo n. 55769 del 14/9/2026

Class/Fasc.: 4.4/3-2026

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UN) POSTO
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI)
RISERVATO AL PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE EX ART. 18,
COMMA 2, LEGGE N. 68/1999**

Il Segretario Generale

Visti:

- il decreto del Presidente della Provincia di Pavia n. 18 del 21/1/2026 con cui è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) relativo al triennio 2026-2028, confluito nel PIAO del medesimo triennio approvato con decreto presidenziale n. 46 del 16/2/2026, modificato da ultimo con decreto Presidenziale n. 208 del 7/8/2026;
- il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso la Provincia di Pavia (approvato con Decreto Presidenziale n. 251 dell'1/10/2025);
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, che garantisce pari opportunità fra donne e uomini per l'accesso al lavoro;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- il vigente CCNL del Comparto delle Funzioni Locali;
- la determinazione dirigenziale n. 1137 del 14/9/2026, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato di di n. 1 (un) posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO inquadrato nell'Area degli Istruttori, **riservata al personale appartenente alle categorie protette ex articolo 18, comma 2, legge n. 68/1999.**

La vacanza del posto messo a selezione è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'articolo 34-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 165/2001 in corso di svolgimento.

Nell'eventualità in cui il posto messo a concorso dovesse essere coperto mediante le procedure di cui sopra, il presente concorso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

Ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso, in quanto si garantisce parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro

[COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.](#)

[documento firmato digitalmente da Alfredo Scrivano e stampato il giorno 15/09/2026 da Fontana Paolo.](#)

[Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.](#)

e sono fatte salve anche le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge n. 68/1999).

Ai sensi e per le finalità di cui all'articolo 6, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., si rende noto che la percentuale di rappresentatività dei generi della Provincia di Pavia relativa alla qualifica ricercata nell'Area degli Istruttori calcolata alla data del 31/12/2025 è la seguente:

- femmine: 62,80%;
- maschi: 37,20%;

Dato atto che il differenziale tra i generi di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 non è superiore al 30%, non si applica alla presente procedura la preferenza prevista all'articolo 5, comma 4, lettera o) del decreto, in favore del genere meno rappresentato.

Si osservano anche le eccezioni di cui al DPCM n. 174/1994, nonché le prescrizioni dell'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 7 della Legge n. 97/2013, concernente la possibilità dei candidati di partecipare ai concorsi per la copertura dei posti che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

1. CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO E POSIZIONE LAVORATIVA DA RICOPRIRE

Il contratto è di tipo subordinato a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali).

Il contenuto professionale del profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Area degli Istruttori) è indicato nel documento *"Profili professionali del personale del comparto della Provincia di Pavia"*, approvato con Decreto Presidenziale n. 44 del 2/2/2023 e aggiornato con Decreto Presidenziale n. 93 del 19/4/2024, come meglio dettagliato nell'**ALLEGATO A**.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare al presente concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1 (*cittadino di uno degli stati membri dell'U.E.*), 2 e 3-bis (*cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria*). I soggetti di cui ai commi 1 e 3-bis del richiamato articolo 38 devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana ed in particolare del godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza oltre ad un'adeguata conoscenza della lingua italiana, fatte salve le eccezioni di cui all'art.1 del D.P.C.M. n. 174/1994. Sono equiparati a cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano (fermo restando il possesso dei requisiti di cui ai successivi punti nello stato di appartenenza o provenienza);
- 2) età non inferiore a 18 anni. In ogni caso, l'età non deve essere superiore a quella del collocamento a riposo previsto dalle disposizioni vigenti per i dipendenti degli enti locali;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;

- 4) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale dei posti messi a concorso. Ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 s.m.i. l'Amministrazione sottoporrà i vincitori del concorso a visita medica preassuntiva;
- 5) assenza di condanne penali che impediscano la costituzione o la prosecuzione di un rapporto di pubblico impiego, ove già instaurato. 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 DPR n. 313/2002, 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;
- 6) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano 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 DPR 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;
- 7) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- 8) essere del diploma di scuola superiore di secondo grado (maturità) rilasciato da Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato Italiano.

L'eventuale equipollenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del soggetto interessato. Per i/le candidati/e in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 comma 3 del D.lgs. 165/2001. In tal caso, il/la candidato/a sarà ammesso/a con riserva alla procedura selettiva e, in caso di posizione utile all'assunzione, dovrà presentare istanza di riconoscimento del proprio titolo di studio agli enti competenti, entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria finale.

In caso di mancato adempimento degli oneri di riconoscimento del titolo di studio, il/la candidato/a decade dalla sua posizione utile all'assunzione.

Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero, si prega di far riferimento alle indicazioni contenute sul sito del Ministero dell'Istruzione e del Merito (raggiungibile al link: <https://www.mim.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali> o al link <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>

- 9) conoscenza della lingua inglese;
- 10) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse in ambito di office automation (programmi di scrittura, Internet e posta elettronica);

- 11) essere iscritto, alla data di scadenza del presente avviso di selezione, nell'apposito elenco previsto dall'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/1999, tenuto dai servizi per il collocamento mirato, con indicazione della Provincia di iscrizione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

La verifica del possesso dei requisiti dei candidati viene effettuato solamente per i candidati inseriti nella graduatoria finale di merito, chiamati a prendere servizio.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo previsto per il posto messo a concorso è determinato ai sensi di legge e dai vigenti CCNL riconosciuto al personale del Comparto delle Funzioni Locali, appartenente all'Area degli Istruttori.

Il trattamento economico fondamentale è attualmente (Tabella B del CCNL del 23/2/2026) pari a **€ 23.138,75** annui lordi per dodici mensilità, cui si aggiunge la 13^a mensilità.

Al predetto trattamento sono, altresì, corrisposti eventuali assegni per il nucleo familiare e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti CCNL e contratti integrativi della Provincia di Pavia, se ed in quanto dovuti.

Gli importi anzidetti sono sottoposti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

3. DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Il presente bando di concorso è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso" e sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>).

La domanda di partecipazione può essere presentata **esclusivamente** per via telematica, tramite il Portale «InPA», disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa iscrizione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi con SPID/CIE/CNS e IDAS, compilando il format di candidatura

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO 13 OTTOBRE 2026

A conclusione della procedura di compilazione della candidatura il sistema genera un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **Il predetto ID sarà utilizzato dalla Provincia di Pavia in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.**

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito *form* di assistenza presente sul Portale «inPA».

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso in oggetto è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA.gov".

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

È onere del candidato controllare la correttezza delle informazioni contenute nella candidatura, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura.

La partecipazione alla procedura comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'avviso di selezione e dai regolamenti dell'Ente.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato deve obbligatoriamente allegare, attraverso l'apposita funzionalità messa a disposizione nel Portale unico del reclutamento (www.InPA.gov.it):

- a) la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di **€ 10,33** (con causale "*tassa concorso n. 1 Istruttore amministrativo Cat.Prot.*") da effettuarsi tramite PagoPA accessibile dal sito internet della Provincia al link <https://pavia.provincia-online.it/web/home/effettua-un-pagamento-spontaneo-pag> (PAGAMENTI► EFFETTUA UN PAGAMENTO SPONTANEO► ONERI).
- b) eventuale documentazione comprovante i requisiti che consentono ai soggetti non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c) eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001;
- d) eventuale certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario);
- e) dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

L'adozione delle misure, a favore dei candidati cui alle lettere d) ed e), sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo risorse.umane@provincia.pv.it, almeno 10 giorni prima della data prevista per l'espletamento delle prove d'esame, apposita comunicazione/certificazione, al fine di permettere la Provincia di Pavia di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

5. AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Il dirigente preposto alla gestione giuridica delle risorse umane entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, con apposita determinazione, approva l'elenco degli ammessi (individuati con un codice identificativo attribuito dal portale Inpagov).

L'elenco dei candidati ammessi al concorso e di quelli esclusi, è pubblicato sul Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>).

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

1. il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione al concorso prescritti dal punto 1 del presente bando;
2. l'omissione nella domanda di partecipazione delle generalità del candidato;
3. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al punto 3 del presente bando;
4. la mancata regolarizzazione della domanda o degli allegati entro il termine di n. 3 (tre) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione della Provincia di Pavia.

6. PROVE E MATERIE D'ESAME

A norma dell'art. 3, c. 1, lett. a) del D.L. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 79/2022, le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze, delle capacità logico-tecniche e comportamentali, con particolare attenzione alle capacità relazionali ed alle attitudini dei soggetti interessati a rivestire il profilo ricercato

Gli esami consisteranno in una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi:

PROVA SCRITTA

La prova scritta sarà a contenuto teorico o teorico-pratico e potrà consistere nella trattazione di un tema, di un elaborato teorico-pratico oppure in quesiti a risposta sintetica o a risposta multipla su uno o più argomenti previsti tra le materie indicate di seguito, secondo le modalità stabilite dalla Commissione, che saranno preventivamente indicate nell'avviso di convocazione.

Lo scritto si intenderà superato con una votazione minima di 21/30 fino ad un massimo di 30/30.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che riporteranno una votazione di **almeno 21/30 alla prova scritta**.

PROVA ORALE

consisterà in un colloquio vertente sulle materie d'esame, che consenta di verificare le competenze e le attitudini di ciascun soggetto rispetto alle attività da svolgere ed al profilo da ricoprire e potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici. Sarà accertata la l'idoneità della lingua inglese e delle competenze informatiche.

L'orale si intenderà superato con una votazione minima di 21/30 fino ad un massimo di 30/30.

L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di **almeno 21 punti su 30**, a condizione che abbiano conseguito almeno la sufficienza sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche, che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Alle prove d'esame i candidati non potranno consultare, né utilizzare, testi di legge, libri, circolari, appunti o altro materiale.

Non sarà possibile accedere alla sede del concorso con telefoni cellulari o altri apparecchi elettronici o strumenti informatici.

MATERIE D'ESAME

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs 267/2000);
- Disposizioni sulle città metropolitane e sulle province (Legge 56/2014);
- Nozioni in materia di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso e in materia di documentazione amministrativa (Legge 241/1990, D.Lgs 33/2013);
- Nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs 165/2001);
- Codice di comportamento e disciplinare dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);

7. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI - DIARIO E SEDE DELLE PROVE D'ESAME.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, **hanno l'onere, per tutta la durata della procedura concorsuale, di consultare periodicamente il Portale unico del reclutamento** (<https://www.inpa.gov.it>).

I candidati ammessi dovranno presentarsi alle prove concorsuali muniti di valido documento di identità personale, nel luogo e negli orari che verranno resi noti con apposita comunicazione sul Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>).

Le predette comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non vi è l'obbligo per l'Ente di procedere con ulteriori o diverse forme di comunicazione.

La mancata presentazione alle prove dei candidati ammessi, anche se dipendente da causa di forza maggiore, sarà considerata quale rinuncia al concorso.

L'arrivo tardivo dopo l'inizio delle prove comporterà l'esclusione dal concorso.

8. FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La commissione giudicatrice, espletato il concorso, procederà alla formazione della graduatoria finale di merito dei candidati idonei, formata secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto alla prova scritta e dal punteggio attribuito alla prova orale, previa applicazione dei titoli di riserva operanti ex lege e previa valutazione, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza indicati nell'**ALLEGATO B**.

I candidati classificati a pari merito nella graduatoria finale verranno invitati a produrre, entro il termine perentorio fissato nella richiesta, idonea documentazione in carta semplice attestante il possesso dei titoli di riserva/preferenza dichiarati nella domanda, dalla quale risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria sarà approvata con apposito atto dal Segretario Generale e verrà pubblicata sul Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito web istituzionale della Provincia di Pavia, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 19, comma 1, d.lgs. n. 33/2013.

La graduatoria del concorso in oggetto rimane vigente per un termine di tre anni dalla data di approvazione.

La graduatoria, previa autorizzazione, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente necessari.

9. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato dichiarato vincitore è tenuto a presentarsi personalmente presso la Provincia di Pavia in modo perentorio nel giorno indicato nella convocazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia resta subordinata all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nel bando di concorso e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

il candidato vincitore sarà, prima dell'assunzione, sottoposto ad accertamenti sanitari previsti dalla normativa vigente in materia. L'idoneità alle mansioni proprie del posto a concorso è un requisito indispensabile per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

I candidati, dichiarati vincitori e idonei non vincitori, decadono dalla graduatoria nel caso in cui:

- a) rinunci all'assunzione per la copertura del posto messo a bando;
- b) non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione procedente all'assunzione;
- c) si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato/a o sia decaduto/a dall'impiego;
- d) abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
- e) sia in condizione di incompatibilità per l'assunzione presso l'Amministrazione aderente al bando.

Il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Provinciale, per non più di 30 giorni, salvo i casi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio.

10. NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, che costituisce "*lex specialis*", trovano applicazioni le vigenti disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego.

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla revoca del presente procedimento di concorso, nonché alla proroga, riapertura o sospensione dei termini di scadenza, laddove sussistano motivate ragioni di interesse pubblico.

Ai candidati non compete, in ogni caso, alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'accesso alle prove d'esame, per la permanenza sul posto e per l'espletamento delle stesse.

L'Amministrazione Provinciale si riserva altresì il diritto di non procedere alla copertura dei posti, anche dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito, per motivate esigenze organizzative e/o di sopravvenuti vincoli di legge di materia.

La raccolta e la gestione dei dati personali dei candidati verranno trattati in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di privacy (**ALLEGATO C**).

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio della Provincia di Pavia e sul sito web istituzionale dell'Ente (www.provincia.pv.it).

Eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio competente in materia di gestione delle risorse umane - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 ai seguenti numeri telefonici: 0382597.237 - 219.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale dell'ente, dott. Alfredo Scrivano.

ALLEGATI:

Allegato A – SCHEDA PROFILO PROFESSIONALE “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO”

Allegato B – ELENCO TITOLI DI PREFERENZA, EX ART. 5, C. 4, DEL DPR N. 487/1994 E S.M.I.

Allegato C – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Pavia, 14 settembre 2026

Il Segretario Generale
Alfredo Scrivano

ALLEGATO A)**SCHEDA PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"**

Competenze e capacità professionali (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
✓ svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate; ✓ possiede buona conoscenza delle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari delle materie di competenza del Settore di assegnazione; ✓ svolge attività a prevalente contenuto amministrativo nel campo dell'integrazione tra il livello direzionale ed il livello operativo e coordina una pluralità di apporti specialistici; ✓ l'attività comporta anche il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al servizio; ✓ eventuale coordinamento di altri soggetti. Gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alle unità di appartenenza; ✓ capacità di intrattenere relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con gli incaricati di EQ al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni o ditte fornitrici) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale; ✓ cura la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati nel rispetto delle procedure degli adempimenti di legge oltre che la raccolta, conservazione e reperimento di documenti, atti e norme; ✓ utilizzo di sistemi operativi e di programmi informatici per operazioni di aggiornamento dati, di integrazione e di elaborazione testi ivi compresa l'attività di manutenzione e operazioni di sicurezza; ✓ conoscenza di base della lingua inglese; ✓ redazione su schemi definiti di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse; ✓ tutte le mansioni assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze in relazione alle specifiche posizioni di lavoro; ✓ grado di autonomia/iniziativa secondo indicazioni di massima, norme e procedure valide nell'ambito della sfera di attività dell'addetto; ✓ responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e all'organizzazione ed al coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate del lavoro, di dipendenti con profilo inferiore
Capacità comportamentali (Soft skills)
✓ competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni o ditte fornitrici) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse, e negoziali. ✓ competenze di efficacia personale: coscienziosità; ✓ competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ✓ capacità di analisi e problem solving; ✓ motivazione al ruolo; ✓ ascoltare attivamente.

ALLEGATO B)

ELENCO TITOLI DI PREFERENZA, EX ART. 5, COMMA 4, DEL DPR N. 487/1994 E S.M.I.

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 il concorso, laddove non fruiscano 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;
- p) minore età anagrafica.

ALLEGATO C)

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione alla raccolta dei dati personali che la Provincia di Pavia si appresta a fare nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, La informiamo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento citato, di quanto segue:

Trattamento

Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (articolo 4 del RGPD). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio il trattamento degli stessi da parte di questo Ente.

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente (Art. 6.1 lettera "e" del RGPD) in relazione al procedimento in oggetto.

Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è la Provincia di Pavia con sede in Pavia, Piazza Italia n. 2.

Responsabile del Trattamento

Il Responsabile dello specifico trattamento dei Suoi dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è Il Segretario Generale Dott. Alfredo Scrivano, telefono 0382 597206, email segretario.generale@provincia.pv.it pec: provincia.pavia@pec.provincia.pv.it al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

L'elenco completo e aggiornato di eventuali altri Responsabili che trattano i Suoi dati – in esecuzione di rapporti di lavoro o convenzionali o di collaborazione con la Provincia di Pavia per lo svolgimento delle funzioni istituzionali inerenti al presente trattamento - è disponibile presso l'Ente.

Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali della Provincia di Pavia, in quanto designato dal Titolare ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e unico per tutto l'Ente, è Si.net srl, contattabile all'indirizzo dpo@provincia.pv.it

Ulteriori informazioni relative alla presente informativa possono essere visionate accedendo all'apposita sezione sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: <https://www.provincia.pv.it/it/page/privacy-a74bf966-fbf9-4eb2-9d87-d65932a48798>