



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE) PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE "ESPERTO AMMINISTRATIVO" – AREA DEI FUNZIONARI, DA ASSEGNARE AL SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI, SERVIZIO PROVVEDITORATO E ASSICURAZIONI.

**LA DIRIGENTE
DEL SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI**

Visti:

- il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- la Deliberazione del Presidente n. 44 del 31.03.2025, avente ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027", comprendente anche il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027;
- la Deliberazione del Presidente n. 160 del 27.10.2025, avente ad oggetto: "Aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025-2027 e modifica del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027";
- la Deliberazione del Presidente n. 198 del 22.12.2025, avente ad oggetto: "2° aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025-2027 e modifica del piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027";
- il Regolamento delle progressioni verticali della Provincia di Cremona in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito con L. n. 113/2021 (allegato 6 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi della Provincia di Cremona);
- il D.Lgs. 11.4.2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il CCNL Enti Locali 16.11.2022;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili.

In esecuzione del proprio decreto n. 15 del 06.03.2026;

RENDE NOTO CHE

- è indetta una procedura selettiva di tipo comparativo per l'attribuzione di passaggio di carriera (progressione verticale), destinata al personale dipendente della Provincia di Cremona, per la copertura di n. 1 unità di personale nel profilo professionale "Esperto amministrativo" – area dei Funzionari, da assegnare al settore Risorse umane, Servizi trasversali e Progetti europei, servizio Provveditorato e Assicurazioni;
- sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Il termine "candidati" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso;
- le mansioni che il lavoratore dovrà svolgere sono quelle rientranti nell'ambito delle declaratorie per l'area dei Funzionari di cui all'allegato A al CCNL del 16.11.2022. Il livello di retribuzione spettante è quello previsto per l'area dei Funzionari dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

- In particolare, si riportano di seguito i contenuti e le competenze della posizione da ricoprire:

Contenuti della posizione:

- Presidio dei processi relativi ad adesioni a convenzioni e ad affidamenti diretti di servizi e forniture;
- assunzione del ruolo di RUP nei procedimenti di competenza;
- verifica in autonomia del possesso dei requisiti in capo agli operatori economici ai sensi dell'art. 52 comma 1 D.Lgs. 36/2023, secondo le modalità previste dal PIAO;
- monitoraggio degli stanziamenti nei capitoli di bilancio con riferimento alle procedure di competenza e conseguente segnalazione di necessari eventuali adeguamenti in relazione alle necessità di volta in volta emergenti;
- autonomia di gestione sia della fase esecutiva degli affidamenti, sia delle relazioni con gli operatori economici affidatari;
- procedure di liquidazione;
- monitoraggio costante dell'attività svolta dagli operatori economici affidatari di servizi e forniture in accordo quadro;
- adempimenti connessi alla trasparenza sia nel portale dell'Ente, sia sulla piattaforma ANAC, sia sull'Osservatorio Regionale Contratti Pubblici;
- presidio costante della gestione dei sinistri di competenza delle polizze assicurative in essere con conseguente confronto con il broker e l'ufficio tecnico;
- presidio dei processi relativi alle seguenti pratiche (dall'adesione alla gestione alla rendicontazione finale):
 - convenzione per l'acquisto di carburanti, fino alla rendicontazione finale;
 - convenzione per l'acquisto del servizio di telefonia mobile;
- gestione del parco automezzi della Provincia relativamente, a titolo indicativo e non esaustivo, alla richiesta accesso varchi ZTL, prenotazione veicoli, gestione multe, gestione pagamento bolli, polizza rc auto;
- gestione dell'inventario relativamente a movimentazioni/eliminazioni beni e del conto del consegnatario con costanti rapporti con i referenti presso altri servizi/settori;
- gestione del magazzino relativamente a scarico, preparazione e consegna ordini e loro registrazione in PDS;
- supporto all'attività amministrativo-contabile in relazione alle pratiche in capo all'ufficio.

Competenze tecniche e attitudinali richieste:

- conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo;
- conoscenza del Codice degli appalti e specificamente della normativa in materia di affidamenti di servizi e forniture;
- conoscenza della normativa in tema di contabilità pubblica degli Enti locali;
- competenze in tema di affidamenti diretti di servizi e forniture e delle conseguenti procedure;
- capacità di predisposizione di report, documenti e atti amministrativi;
- autonomia organizzativa e lavorativa, buone capacità relazionali, attitudine al lavoro di squadra.

Competenze trasversali richieste:

- capacità di pensiero critico, di analisi e capacità di individuazione di soluzioni efficaci;
- capacità di sviluppare relazioni efficaci con gli operatori economici;
- capacità decisionale e di operare per obiettivi e progetti;
- capacità di essere flessibile, adeguando il proprio comportamento al contesto lavorativo e relazionale;
- capacità di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze, reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- capacità di lavorare in team.

ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Possono partecipare alla suddetta procedura per la progressione verticale esclusivamente i dipendenti assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente, anche in comando, in aspettativa o in congedo, al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e in possesso di tutti i seguenti requisiti, richiesti dalla procedura comparativa:

- a) essere inquadrati nell'area immediatamente inferiore a quella correlata al profilo oggetto di selezione da almeno tre anni, con anzianità maturata alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, di cui almeno un anno di servizio presso la Provincia di Cremona;
- b) essere in possesso del titolo di studio richiesto per accedere dall'esterno all'area dei Funzionari, ovvero: diploma di laurea del previgente ordinamento universitario, laurea triennale, laurea specialistica o laurea magistrale; nello specifico, uno dei seguenti titoli o titoli equipollenti/equiparati (Lauree triennali/specialistiche ex D.M. 509/99, Lauree vecchio ordinamento, Diplomi universitari ex DPR 162/82 e L. 341/90):

Laurea triennale (DM 270/2004)	Laurea magistrale (DM 270/2004)
• L-14 Scienze dei servizi giuridici; • L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione; • L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali.	• LM_SC-GIUR Scienze giuridiche; • LM-62 Scienze della politica; • LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni; • LMG/01 Giurisprudenza.

- c) aver conseguito una valutazione positiva della performance negli ultimi tre anni in servizio;
- d) non aver riportato provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda.

ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. I dipendenti interessati dovranno far pervenire entro e non oltre le **ore 12.00** del giorno **08.04.2026** (farà fede la data di arrivo al protocollo), a pena di esclusione, la domanda di partecipazione, redatta utilizzando l'apposito modello allegato al presente avviso e riportando tutti gli elementi che gli aspiranti sono tenuti a fornire.

Tale domanda dovrà essere sottoscritta e presentata con una delle modalità di cui al presente articolo; ad essa si dovrà allegare copia di un documento di identità.

2. La domanda dovrà essere inviata esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- direttamente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico della Provincia, sito in Corso Vittorio Emanuele II, n. 17, 26100 Cremona, nel rispetto degli orari di apertura dell'Ufficio stesso;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo anzidetto, purché spedita entro il termine sopraindicato; la domanda si considera presentata in tempo utile se la raccomandata A.R. pervenga entro e non oltre sette giorni dalla data di scadenza del presente avviso, pena l'esclusione.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere indicata la seguente dicitura: "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE) PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE "ESPERTO AMMINISTRATIVO" – AREA DEI FUNZIONARI, DA ASSEGNARE AL SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI".

- a mezzo Posta Elettronica Certificata esclusivamente all'indirizzo PEC dell'Amministrazione protocollo@provincia.cr.it entro il giorno di scadenza dell'avviso, inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda. Non sono valide le e-mail provenienti da caselle di posta non certificata. E' necessario trasmettere la scansione della domanda firmata, oltre alla copia del documento d'identità, in unico file in formato .pdf.

Nell'oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà specificare la seguente dicitura:

“CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE) PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA’ DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE “ESPERTO AMMINISTRATIVO” – AREA DEI FUNZIONARI, DA ASSEGNARE AL SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI” seguita dal cognome e nome del candidato.

3. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
4. Ove le domande presentino irregolarità sanabili, l'Amministrazione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine assegnato; i candidati che non avranno provveduto a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato verranno esclusi dalla procedura.
5. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. In caso di dichiarazioni non veritiere, salva la responsabilità penale, il candidato sarà escluso dalla selezione e decadrà dai benefici eventualmente conseguiti tramite le stesse.

ART. 3 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE

1. La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e delle modalità previsti dal Regolamento delle progressioni verticali della Provincia di Cremona in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 (allegato 6 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Cremona).
2. L'ammissione dei candidati in possesso dei requisiti di accesso previsti per la partecipazione alla selezione avviene d'ufficio – a cura del settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei – sulla base della documentazione depositata agli atti; attraverso avviso pubblico pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente, verrà data comunicazione dei candidati ammessi.
3. La valutazione sarà effettuata da una commissione, composta da Dirigenti e/o Responsabili di Elevate Qualificazioni dipendenti dell'Amministrazione.
4. La valutazione consiste nell'assegnazione di massimo 100 punti, suddivisi come segue.
[Per la più precisa articolazione dei punteggi, si rimanda all'art. 4 del Regolamento delle progressioni verticali della Provincia di Cremona in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 (allegato 6 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Cremona)].
 - 1) Valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, che possono comprendere anche periodi maturati presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 – massimo 40 punti
 - 2) Possesso di titoli di studio, competenze professionali, incarichi e titoli ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area attinenti al profilo oggetto di selezione – massimo 60 punti, così composti:
 - a) titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso all'area – massimo 20 punti;
 - b) altri titoli di studio (dottorati di ricerca, master universitari, ulteriori lauree, diplomi di specializzazione e abilitazioni all'esercizio professionale) – massimo 5 punti;
 - c) servizio prestato alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, a tempo determinato o indeterminato – massimo 15 punti;
 - d) docenze presso gli enti pubblici e gli istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, svolte nel quinquennio precedente alla data di scadenza dell'avviso e attinenti al posto oggetto di selezione – massimo 3 punti;
 - e) superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altri Enti di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, per la stessa area oggetto della selezione ovvero per altra categoria/area superiore – massimo 3 punti;
 - f) incarichi rivestiti presso la Provincia di Cremona, formalmente attribuiti negli ultimi dieci

- anni, non valutati nelle tipologie precedenti (membro di commissione di gara o incarichi con indennità di specifiche responsabilità o di funzione) – massimo 4 punti;
- g) esiti del colloquio di approfondimento delle esperienze professionali e delle competenze indicate dal candidato – massimo 10 punti.
5. Gli esiti della selezione, redatti dalla Commissione, verranno inviati al settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei per il loro recepimento mediante decreto dirigenziale, il quale verrà pubblicato all'albo online e, per estratto, sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente.
6. La presente procedura selettiva non darà esito a graduatoria ma solo ad un prospetto dell'esito finale, che esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.
7. La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di progressione per il profilo e l'area richiesti.
8. Costituiscono cause di esclusione:
- a) il mancato possesso dei requisiti per l'accesso sopra indicati;
 - b) la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste nell'avviso;
 - c) la mancata sottoscrizione della domanda;
 - d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente a tal fine assegnato.

ART. 4 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016) e in merito al trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dalla Provincia di Cremona, si informano i candidati che:
- a) il titolare del trattamento è la Provincia di Cremona, nella persona del proprio legale rappresentante pro tempore – contatti: Ufficio Relazioni con il Pubblico della Provincia di Cremona – C.so Vittorio Emanuele II, 17 – 26100 – Cremona – telefono 03724061 - e-mail: titolareprivacy@provincia.cremona.it – PEC: protocollo@provincia.cr.it;
 - b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) / Data Protection Officer (DPO) è raggiungibile ai recapiti del titolare del trattamento e tramite il seguente indirizzo e-mail: dpo@provincia.cremona.it;
 - c) tale trattamento è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività selettive in tutte le sue fasi e la base giuridica è richiamata nelle premesse dell'avviso di procedura selettiva/bando di concorso;
 - d) il trattamento avverrà presso le sedi del titolare e del responsabile del trattamento, a cura delle persone preposte al procedimento selettivo e dei componenti della commissione presso la Provincia di Cremona – C.so V. Emanuele II, 17 – Cremona;
 - e) la comunicazione, la diffusione o la distribuzione dei dati personali ad altri soggetti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste ai sensi di norme di legge o di regolamento;
 - f) il trattamento dei dati personali avverrà per la durata di tempo necessaria a conseguire gli scopi sopra indicati e, comunque, per le finalità di ricerca statistica, storica e archivistica nel rispetto dell'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione.
2. Tale trattamento dei dati personali nell'ambito della selezione avviene con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi.
3. La liceità del suddetto trattamento dei dati personali ricade nella necessità connessa all'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio dei pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del GDPR.
4. Il trattamento di categorie di dati particolari di cui all'art. 9 del GDPR viene effettuato in virtù del comma 2, lett. g) dell'art. 6 del GDPR, garantendo proporzionalità alla finalità perseguita e

adeguate misure per tutelare gli interessati.

5. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione, il possesso di titoli nonché per consentire l'espletamento della procedura selettiva. La loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla predetta procedura.

6. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679; in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, oltre al diritto alla portabilità dei dati (quest'ultima limitatamente ai soli dati forniti direttamente dall'interessato trattati con sistemi informativi – salvo che si riscontri un'eccessiva complessità tecnica), rivolgendo le richieste all'Amministrazione provinciale, al seguente indirizzo pec: protocollo@provincia.cr.it

7. Il Responsabile Unico del procedimento è la Dirigente del Settore risorse umane, servizi trasversali e progetti europei della Provincia di Cremona.

8. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento 2016/679 UE hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (<https://www.garanteprivacy.it/>), come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

ART. 5 – DISPOSIZIONI FINALI

1. L'Amministrazione si riserva di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

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

3. Eventuali informazioni potranno essere richieste alla seguente casella di posta elettronica: personale@provincia.cremona.it ovvero al settore Risorse umane, Servizi Trasversali e Progetti Europei della Provincia di Cremona, Tel. 0372/406294-216.

Pubblicato in Cremona, 09.03.2026

La Dirigente del Settore Risorse umane,
Servizi Trasversali e Progetti Europei,

Dr.ssa Barbara Faroni

Schema di domanda da redigere in carta semplice

Alla PROVINCIA DI CREMONA
Settore Risorse Umane, Servizi Trasversali e Progetti Europei
Corso Vittorio Emanuele II, n. 17
26100 CREMONA

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE) PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE "ESPERTO AMMINISTRATIVO" – AREA DEI FUNZIONARI, DA ASSEGNARE AL SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI, SERVIZIO PROVVEDITORATO E ASSICURAZIONI.

Il/La sottoscritto/a
dipendente in servizio a tempo indeterminato della Provincia di Cremona
telefono cellulare
email P.E.C.

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa in oggetto presso la Provincia di Cremona.
A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale,

DICHIARA

- di avere preso visione dell'avviso di procedura comparativa;
- di essere in possesso di tutti i requisiti obbligatori richiesti dall'avviso;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio necessario per l'accesso all'area dei Funzionari: titolo di studio conseguito presso in data;
- di avere riportato valutazione positiva della performance negli ultimi tre anni di servizio (se uno o più anni sono stati valutati da altro Ente, indicare l'anno, il punteggio attribuito e l'Amministrazione che ha effettuato la valutazione):;
- di essere, inoltre, eventualmente in possesso di uno o più dei seguenti elementi di valutazione:
 - (1) di essere in possesso di eventuali ulteriori titoli di studio rispetto a quello previsto per l'accesso:
 - titolo di studio conseguito presso in data;
 - titolo di studio conseguito presso in data;
 - titolo di studio conseguito presso in data;
 - (2) di essere in possesso della seguente abilitazione all'esercizio professionale rilasciata da in data;
 - (3) (ai fini della valutazione dell'attinenza del servizio svolto) di aver svolto i seguenti servizi alle dipendenze della Provincia di Cremona:
 - dal al con il seguente profilo

- e con le seguenti mansioni
-
 con contratto a tempo ☐ determinato ☐ indeterminato - descrivere l'attinenza
 dell'attività svolta rispetto al posto messo a selezione:

- dal al con il seguente profilo
 e con le seguenti mansioni

 con contratto a tempo ☐ determinato ☐ indeterminato - descrivere l'attinenza
 dell'attività svolta rispetto al posto messo a selezione:

 - dal al con il seguente profilo
 e con le seguenti mansioni

 con contratto a tempo ☐ determinato ☐ indeterminato - descrivere l'attinenza
 dell'attività svolta rispetto al posto messo a selezione:

- (4) di aver svolto i seguenti servizi alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni di cui
 all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001:
- dal al presso
 con il seguente profilo
 e con le seguenti mansioni
, con contratto a tempo ☐
 determinato ☐ indeterminato - descrivere l'attinenza dell'attività svolta rispetto al posto
 messo a selezione:

 - dal al presso
 con il seguente profilo
 e con le seguenti mansioni
, con contratto a tempo ☐
 determinato ☐ indeterminato - descrivere l'attinenza dell'attività svolta rispetto al posto
 messo a selezione:

 - dal al presso
 con il seguente profilo
 e con le seguenti mansioni
, con contratto a tempo ☐
 determinato ☐ indeterminato - descrivere l'attinenza dell'attività svolta rispetto al posto
 messo a selezione:

- (1) di aver svolto, nell'ultimo quinquennio, le seguenti docenze attinenti al posto oggetto di
 selezione:
- dal al presso
 oggetto/materia
 - dal al presso
 oggetto/materia
 - dal al presso
 oggetto/materia
- (5) di aver superato i seguenti concorsi per posti a tempo indeterminato e/o determinato:
- concorso indetto da per l'area/categoria
 (profilo
)
 per posto/i a tempo ☐ determinato ☐ indeterminato, risultando
 idoneo in data;
 - concorso indetto da per l'area/categoria
 (profilo
)

.....) per posto/i a tempo ☐ determinato ☐ indeterminato, risultando idoneo in data

- concorso indetto da per l'area/categoria (profilo) per posto/i a tempo ☐ determinato ☐ indeterminato, risultando idoneo in data

(6) di aver rivestito i seguenti incarichi presso la Provincia di Cremona (indicare gli estremi dell'incarico):

- membro di commissione di gara (*indicare l'oggetto della gara*) nell'anno
- incarico con indennità di specifiche responsabilità o di funzione (*specificare oggetto dell'incarico*) dal al

- di impegnarsi a far conoscere tempestivamente alla Provincia di Cremona eventuali variazioni dei recapiti indicati nella presente domanda – tramite comunicazione all'indirizzo di posta elettronica personale@provincia.cremona.it o via pec a protocollo@provincia.cr.it;
- di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui all'informativa riportata nell'avviso di procedura comparativa;
- di accettare tutte le condizioni previste dall'avviso e dal Regolamento delle progressioni verticali della Provincia di Cremona in attuazione dell'art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001 (allegato 6 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Cremona).

Allega alla presente domanda copia di un documento di identità.

Data e luogo

Firma per esteso e leggibile

.....