



COMUNE DI CREMA

**Bando di CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI per la copertura di
8 posti di “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CONTABILE”
(su n. 3 posti opera la riserva per i volontari delle Forze Armate)**

IL SEGRETARIO GENERALE
Dirigente dell'Area 1 Affari Generali

In esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale n. 241 del 9.7.2018, n. 262 del 21.8.2018 e n. 35 del 11.2.2019 relative al Piano triennale del fabbisogno di personale del triennio 2019-2021 e successivi aggiornamenti;

Visto il Dlgs 165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il Dlgs 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Visto il vigente Ordinamento comunale relativo agli uffici e servizi, ed in particolare il regolamento per le assunzioni del personale nonché il regolamento di organizzazione;

RENDE NOTO

Che il Comune di Crema intende procedere, mediante concorso pubblico per soli esami, all'assunzione con **contratto a tempo pieno e indeterminato** di **n. 8 Assistenti Amministrativo – contabili** – categoria C da assegnare a servizi diversi.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendo determinato un cumulo di frazioni di riserva pari a 3 unità, includendo nel calcolo i posti della presente selezione, n. 3 degli 8 posti in concorso sono riservati prioritariamente ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente, come meglio specificato al successivo art. 11 del presente bando.

Si dà atto che:

- è stata attivata e conclusa la procedura di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- è stata attivata la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., con ricezione del nulla osta da parte della Regione Lombardia e senza assegnazione di personale posto in disponibilità da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica (entro 15 giorni dalla comunicazione);

Principali competenze professionali richieste in qualità di dipendenti

Le figure professionali saranno chiamate a svolgere attività ed adempimenti connessi ai seguenti servizi:

- 1) Servizi finanziari - contabilità
- 2) Servizio tributi
- 3) Servizi dell'area sociale / istruzione / sport
- 4) Servizi culturali / biblioteca

ovvero altri servizi comunali, in relazione alle priorità organizzative stabilite dall'Amministrazione al momento dell'assunzione.

Al dipendente sono richieste:

> Conoscenze e capacità professionali:

- Conoscenza dell'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali
- Capacità di utilizzo dei personal computer e conoscenza dell'informatica di base, delle applicazioni più diffuse, quali editor di testi, foglio elettronico, internet, posta elettronica, nonché utilizzo diretto dei software dell'area di riferimento
- Conoscenza della normativa tecnica relativa all'area di assegnazione

> Comportamenti di contesto e orientamento:

- propensione all'apprendimento di procedure informatizzate specifiche, riguardanti la gestione amministrativa e contabile;
- spiccata propensione alla precisione, alla collaborazione e al lavoro di gruppo, alle relazioni interpersonali, anche con istituzioni esterne, e ai rapporti con l'utenza;
- orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo.

Art. 1 – MATERIE D'ESAME e PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI:

- nozioni di diritto amministrativo, procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- ordinamento degli Enti locali e contabilità pubblica: D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii (prima parte e seconda parte);

- codice dei Contratti pubblici D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii;
- nozioni delle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii - Titolo I e Titolo IV;
- diritti e doveri del dipendente pubblico
- nozioni di informatica
- conoscenza base della lingua inglese.

Art. 2 – NORMATIVA DI SELEZIONE

Le modalità della selezione sono disciplinate dal presente bando, dal vigente Regolamento che disciplina l'accesso agli impieghi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale N. 293 del 13.7.2010 e successive modificazioni. La Commissione di concorso può avvalersi del supporto tecnico del Servizio Personale e Organizzazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. n. 165/01 e degli artt. 27 e 31 del D.lgs n.198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali (attuale stipendio tabellare C1 annuo lordo € 20.344,07 oltre alla tredicesima mensilità), alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo integrativo dell'ente.

Art. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per l'ammissione al concorso il candidato deve essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**¹:

- a) 1- la cittadinanza italiana
- 2- ovvero, la cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea
- 3- ovvero, la cittadinanza di Paesi terzi (non appartenenti all'UE) e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del Dlgs 165/2001, come modificato dall'art. 7 L. n.97/2013, cioè:
 - essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'UE, non aventi la cittadinanza in uno Stato membro, essendo titolari del diritto di soggiorno permanente,
 - essere cittadini di Stati non appartenenti all'UE in possesso 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 cittadini non italiani, ai sensi dell'art. 3 DPCM 7/2/1994 n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche", devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- i. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - ii. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - iii. avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- b) pieno godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, non essere stato licenziato per motivi disciplinari presso una Pubblica Amministrazione
 - d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione con effettiva presa di servizio e svolgimento dell'attività lavorativa;
 - e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;
 - f) idoneità psicofisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, potrà accertare l'idoneità dichiarata alla mansione specifica. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta il recesso dal contratto di lavoro ovvero le misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

2. e i seguenti **requisiti specifici**:

- a) età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- b) titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (media superiore di durata quinquennale).
I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ovvero da università (nel caso sia posseduto il titolo superiore).

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. A tal fine alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente.

Le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle

¹ art. 5 del regolamento per le assunzioni di personale

domande di partecipazione al presente concorso.

- c) buona conoscenza dell'informatica e dell'uso dei personal computer e delle applicazioni più diffuse, quali editor di testi, foglio elettronico, internet, posta elettronica.
- d) conoscenza di base della lingua inglese.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, essere mantenuti durante l'intero procedimento ed anche al momento dell'assunzione.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti potrà essere verificato d'ufficio anche durante il procedimento e sarà accertato, in ogni caso, in occasione dell'assunzione.

Art. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Scadenza per la presentazione della domanda di ammissione:

ore 12:00 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Concorsi - Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione deve essere redatta esclusivamente per via telematica collegandosi al sito web del Comune di Crema www.comunecrema.it e accedendo all'Area Riservata (*home page* - in alto a destra).

Per eseguire la procedura telematica di iscrizione, è necessario:

- 1) creare il proprio profilo, (Crea nuovo profilo) inserendo i dati anagrafici, User-name e un indirizzo e-mail oppure accedere mediante SPID (Accedi);
- 2) una volta ricevuta la mail di conferma comprensiva di password, procedere alla compilazione della domanda on-line, in "Area Riservata – Gestione Moduli – Elenco moduli".
La domanda può essere salvata come "bozza" e completata in momenti successivi;
- 3) inviare la domanda on-line selezionando in fondo alla pagina "Conferma invio del modulo".

Al termine il sistema informatico invierà alla mail indicata dal candidato la conferma dell'avvenuto invio.

Il numero ID, la data e l'ora di acquisizione della domanda sono certificate dal sistema informatico, che allo scadere del termine utile per la presentazione non permetterà più l'accesso né l'invio del modulo elettronico.

Per stampare la domanda inviata: "Area Riservata – Gestione Moduli – Elenco moduli", "Compilazioni/bozze – Stampa la domanda"

Una volta trasmessa la domanda on-line, la stessa non può essere modificata né integrata, a meno che sia richiesto dall'Amministrazione comunale.

I contenuti della domanda e le dichiarazioni da rendere sono riportati al successivo art. 6.

I dati e le dichiarazioni indicati come obbligatori sono indispensabili per l'ammissione al concorso.

Il candidato diversamente abile che ha necessità di ausilio per l'espletamento delle prove previste dal presente bando, deve dichiararlo nella domanda di partecipazione, specificando l'ausilio nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20, Legge n. 104/1992. In tal caso deve altresì allegare alla domanda le relative specifiche certificazioni rilasciate dalla competente struttura sanitaria.

La modalità di compilazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione della domanda di partecipazione al concorso.

Considerato l'obbligo normativo di sottoscrizione, **il candidato dovrà stampare la domanda rilasciata dalla procedura telematica e i relativi allegati, firmarla e presentarla in originale il giorno della prima prova (o della preselezione, se svolta)** al personale addetto all'identificazione dei candidati.

In alternativa alla firma autografa, la domanda rilasciata dal sistema può essere firmata digitalmente (con firma digitale - basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore accreditato) e trasmessa via PEC, da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: protocollo@comunecrema.telecompost.it, con oggetto <<Concorso per 8 Assistenti amministrativo-contabili – N(*)>> (* numero ID di acquisizione rilasciato dal sistema).

Il contenuto della domanda sottoscritta deve essere identico a quello della domanda on-line, fatte salve le integrazioni richieste dall'ufficio.

Alla domanda on-line devono essere allegati:

- 1) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- 2) ricevuta di avvenuto versamento di **€ 10,33 per tassa** di partecipazione al concorso².

Nel caso di bonifico anche on-line, dovrà essere allegata la ricevuta contabile di avvenuta esecuzione del bonifico (contabile definitiva, non la disposizione di bonifico).

² art. 5, c.9, regolamento per le assunzioni ed i trasferimenti di personale – D.L. 55/1983 art. 27, c.6, aggiornato con L. 340/2000, art. 23.

Il versamento dovrà essere effettuato prima della data di completamento della procedura telematica di iscrizione (in modo da allegare la ricevuta) con una delle seguenti modalità:

- bonifico bancario
IBAN : IT 74 Q 05034 56841 000000638937
intestato a Comune di Crema
presso Banco BPM Spa Filiale Via XX Settembre 18 - Crema (CR)
- versamento su conto postale o bonifico su BancoPosta
Numero di conto corrente postale : 11680261
IBAN : IT 09 W 07601 11400 000011680261
intestato a Comune di Crema - Servizio Tesoreria
- pagamento diretto, che può essere effettuato anche da persona terza, presso Banco BPM Spa Filiale Via XX Settembre 18 - Crema
in ogni caso, indicando nella causale: il titolo del concorso, il cognome e il nome del partecipante.

Si darà luogo al rimborso della tassa d'iscrizione SOLO nel caso di annullamento della procedura concorsuale per ragioni imputabili all'Amministrazione.

3) altri allegati previsti nei diversi casi del presente bando.

Coloro che incontrino difficoltà ad accedere al format on-line per la presentazione della domanda possono avvalersi dell'assistenza dell'Ufficio Personale in orario d'ufficio (dal lunedì al giovedì 09.00-12.00 e 14.00-17.00 e venerdì 09.00-12.00) contattando i recapiti telefonici: 0373.894.436 – 435.

Art. 6 – DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO - CONTENUTO

Nella domanda di iscrizione, gli aspiranti devono dichiarare, oltre alle generalità, il possesso di ciascuno dei requisiti previsti dal bando e le ulteriori informazioni integrative, come ad esempio il possesso dei titoli per l'eventuale applicazione del diritto di precedenza o di preferenza a parità di punteggio. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso non può essere ritenuta valida.

Le dichiarazioni sono rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

Nella domanda il candidato deve dichiarare:

- le generalità, incluso il codice fiscale, ed i propri recapiti;
- di aver preso visione del presente bando di concorso e di essere in possesso di tutti i requisiti previsti;
- di essere cittadino italiano, di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero del Comune di iscrizione, ovvero, in caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste elettorali, specificare la causa;
- oppure - di essere cittadino di altro Stato dell'Unione Europea diverso dall'Italia, indicando lo Stato, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- oppure - di essere cittadino extracomunitario dello Stato ... (indicare lo Stato) e di essere familiare di cittadino italiano o europeo, e di essere in possesso del permesso di soggiorno CE permanente e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (*in questo caso, è necessario allegare alla domanda la documentazione attestante il grado di parentela con il cittadino italiano o comunitario e copia del permesso di soggiorno*);
- oppure - di essere cittadino extracomunitario dello Stato ... (indicare lo Stato) e di essere in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (*in questo caso, è necessario allegare alla domanda copia del permesso di soggiorno CE o la documentazione attestante lo status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria*);
- di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o per persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, o comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, e di non essere stato licenziato per motivi disciplinari presso una Pubblica Amministrazione;
- di non aver riportato condanne penali, oppure di aver riportato le seguenti condanne penali (specificare la natura ed estremi);
- di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso, oppure di avere i seguenti procedimenti penali in corso (specificare la natura);
- la propria posizione nei confronti degli obblighi sul reclutamento militare (compilare SE il candidato è di sesso maschile nato entro il 31.12.1985);
- di possedere l'idoneità psico fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione;
- di avere una età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo (ai sensi della normativa vigente per la pubblica amministrazione);

- di possedere il seguente titolo di studio valido per la partecipazione al concorso (indicare il titolo di studio, l'Istituto e la sede che lo ha rilasciato, l'anno ...). Se il titolo è conseguito all'estero, allegare il provvedimento di riconoscimento e di equipollenza al titolo italiano;
- di possedere una buona conoscenza dell'informatica e dell'uso dei personal computer;
- di conoscere la lingua inglese (indicare il livello – la conoscenza di base costituisce un requisito);
- l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva di Legge prevista dal presente bando (volontari Forze Armate). L'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza a parità di merito ottenuto con le prove nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e della Legge n. 191/98 (vedi art.12) (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- l'eventuale possesso, ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11.08.2014 n. 114, del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), allegando apposita certificazione;
- l'eventuale richiesta di ausili o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104 del 05.02.1992, allegando apposita certificazione (come indicato all'art. 5);
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando;
- di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Reg. UE 2016/679;
- di impegnarsi a comunicare per iscritto ogni variazione dei recapiti indicati, ai fini del presente concorso e delle eventuali successive attività conseguenti.

Allegati minimi richiesti per tutti i candidati: scansione del documento di identità e scansione della ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni al candidato dipendenti da inesatta indicazione o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o informatici non imputabili all'Amministrazione stessa.

La domanda di partecipazione al concorso è esente dall'imposta di bollo (ai sensi dell'art. 3, nota 2, dell' allegato A, parte I, tariffa allegata al D.P.R. 642/72, come modificata dall'art. 19 della legge 18.02.1999, n. 28, per le domande di partecipazione ai pubblici concorsi di reclutamento di personale e per i documenti da allegare alle domande stesse, l'imposta di bollo non è dovuta).

Art. 7 – AMMISSIONE AL CONCORSO E MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. L'ammissione e l'esclusione dei candidati al concorso è disposta con apposito atto del Dirigente della struttura competente in materia di personale.
2. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito internet comunale, alla sezione dei concorsi.
3. Ai candidati non ammessi al concorso, previa richiesta, sarà comunicato il motivo dell'esclusione preferibilmente via mail all'indirizzo riportato sulla domanda d'ammissione.
4. Considerati i tempi necessari per l'istruttoria completa dell'ammissibilità dei candidati e l'esigenza di celerità di svolgimento della selezione, nel caso venga effettuata la preselezione, il Dirigente del personale ha la facoltà di formalizzare l'ammissione al concorso dei soli candidati che avranno superato la preselezione. In tal caso sarà comunque pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla preselezione.
5. E' esclusiva cura dei candidati verificare l'ammissione alla preselezione e al concorso.
6. Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva dalla direzione del Personale, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione con le modalità che saranno comunicate. Eccettuata tale ipotesi, NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.
7. Comportano l'esclusione automatica dalla selezione:
 - a) il mancato possesso di tutti i requisiti previsti per la partecipazione al concorso;
 - b) la ricezione, da parte del Comune di Crema, di una domanda di iscrizione con modalità diversa da quella indicata al precedente art. 5 nonché oltre la scadenza indicata;
 - c) la mancata regolarizzazione della domanda (anche on-line) nei tempi e nei modi stabiliti dall'Amministrazione (ad esempio la mancata trasmissione di documenti da allegare alla domanda);
 - d) la mancata presentazione della domanda, in formato cartaceo e debitamente sottoscritta con firma autografa in originale dal candidato, il giorno della prima prova del concorso, a meno che la domanda sia stata inoltrata con firma digitale.

Art. 8 – PRESELEZIONE

L'Amministrazione, in base al numero dei candidati iscritti, si riserva la facoltà di svolgere una prova preselettiva, su materie che verranno definite dalla Commissione esaminatrice (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: cultura generale, test psico-attitudinali, test logico - matematici, materie della prova scritta e orale), mediante soluzione di test.

I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

Nella preselezione, non è prevista una soglia minima di idoneità: sarà formata una graduatoria in ordine decrescente di punteggio e saranno ammessi alle successive prove concorsuali i primi 160 candidati classificati, oltre agli eventuali ex-aequo alla 160ma posizione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

La gestione della preselezione, incluso il supporto tecnico – specialistico alla Commissione di concorso, potrà essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati in condizione di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 come integrato dall'art.25, c.9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e certificazione.

Art. 9 – PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale nel contesto organizzativo comunale.
2. I candidati verranno valutati da apposita Commissione giudicatrice che sarà nominata con determinazione del Dirigente dell'Area alla quale è assegnato il Servizio Personale e organizzazione.
3. Le prove d'esame sono le seguenti:
 - a) **due prove scritte** a contenuto teorico e teorico-pratico che, a giudizio della Commissione, potranno consistere nella trattazione di un tema, in un elaborato, nella redazione di un atto, ovvero nella soluzione di un caso pratico, oppure in quesiti a risposta sintetica o multipla e anche in quesiti di logica.
 - b) **prova orale.**
Nel corso della prova orale verrà anche accertata la conoscenza della lingua inglese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione.
E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche *per PC di Office automation* (editor di testi, foglio elettronico), internet, posta elettronica, anche applicati a casi pratici.
3. I criteri per la valutazione delle prove d'esame saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle prove stesse attenendosi alle indicazioni contenute nel presente bando.
Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:
 - prima prova scritta: punti 30
 - seconda prova scritta: punti 30
 - prova orale: punti 30. L'accertamento della lingua straniera comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore a 2/30 nell'ambito dei punti previsti per la prova orale.
4. Il punteggio finale del concorso sarà dato dalla media dei punteggi delle 2 prove scritte sommato al punteggio ottenuto nella prova orale (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60).
5. Il punteggio minimo per ritenere superata ciascuna prova è 21/30.
6. Le due prove scritte saranno valutate dalla Commissione dopo lo svolgimento della seconda prova scritta.
Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione minima nella prima prova scritta valutata dalla Commissione, non si procederà alla correzione dell'altra prova scritta.

Art. 10 – DIARIO E SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La Commissione esaminatrice stabilirà le date e le sedi della preselezione (se effettuata) e delle prove d'esame, nonché il termine ultimo per la conclusione della procedura di selezione, tenuto conto anche del numero dei candidati iscritti.

La convocazione per la preselezione e per le prove d'esame, con l'indicazione del calendario e la sede delle stesse, sarà comunicata con un preavviso di almeno 15 giorni fra la data di pubblicazione a quella della prima prova mediante pubblicazione sul sito web istituzionale all'indirizzo www.comune.crema.cr.it, alla pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso".

Eventuali modifiche del calendario, derivanti da cause di forza maggiore, saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella medesima sezione. In ogni caso la data ridefinita sarà successiva a quella indicata precedentemente nel calendario.

Sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di comunicazione e/o convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, passaporto, patente di guida), nel giorno, nell'orario e nel luogo che saranno indicati sull'avviso pubblicato.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso, anche se la

mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Art. 11 – RISERVE DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, n. 3 degli 8 posti in concorso sono riservati prioritariamente ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente.

La norma individua, quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- a) VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b) VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c) VFB volontari in ferma breve triennale;
- d) Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

La riserva opera nel senso che 3 degli 8 posti saranno occupati con precedenza dai volontari congedati che supereranno il concorso con il punteggio più elevato (il concorso si intende superato anche con il punteggio minimo di 42/60mi). Nel caso, a seguito delle prove concorsuali, il concorrente della riserva non risulti idoneo, il posto riservato non assegnato sarà attribuito ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Art. 12 – TITOLI DI PREFERENZA

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, da applicare in caso di parità di merito al termine delle prove di concorso ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificarne il possesso nella domanda di ammissione.

Non sono ammesse integrazioni dopo la data di presentazione della domanda.

I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame dovranno far pervenire, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

Titoli di preferenza a parità di merito nei pubblici concorsi (art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98):

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di cui sopra la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Art. 13 – ESITO DEL CONCORSO E GRADUATORIA

1. I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio totale ottenuto ad esito delle prove e, a parità di punteggio, saranno applicate le preferenze dichiarate nella domanda dal candidato.
2. Saranno dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria in relazione al numero dei posti ed alle eventuali riserve previste dal presente bando.
3. La graduatoria di merito formulata dalla Commissione del concorso, sarà approvata con determinazione dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo pretorio comunale e nella sezione "Bandi di Concorso" della pagina "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune.

Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo della Regione Lombardia o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato.

4. La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge (attualmente rif. L. 145/2018, art. 1, c. 361 e c. 365). L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di sospendere o revocare la graduatoria per sopravvenute ragioni normative o di interesse pubblico.
5. Durante il periodo di validità della graduatoria, la stessa potrà essere utilizzata, in conformità alla normativa vigente ed ai contratti collettivi di lavoro, per le assunzioni a tempo indeterminato o anche a tempo determinato da parte del Comune di Crema. Il rifiuto del candidato alla proposta di assunzione in servizio con rapporto a tempo determinato non compromette la propria posizione nella graduatoria di merito.
6. Ai sensi dell'art. 3, comma 61, terzo periodo legge n. 350/2003, e nei limiti della normativa vigente, la graduatoria potrà essere concessa in utilizzo ad altre pubbliche amministrazioni previa sottoscrizione di apposita convenzione disciplinante i termini di utilizzo. In tal caso il Comune di Crema chiederà ai candidati la propria disponibilità alla comunicazione dei dati alle amministrazioni terze.
7. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:
 - rinunci all'assunzione a tempo indeterminato;
 - non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
 - non superi il periodo di prova;
 - si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato o sia decaduto dall'impiego;
 - abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
 - sia in condizione di incompatibilità con la sua assunzione presso il Comune di Crema nel profilo professionale specifico;
 - sia assunto con contratto a tempo indeterminato da altra Amministrazione che utilizzi la graduatoria, nel caso la normativa vigente ne consenta lo scorrimento.

Art. 14 – ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

1. I vincitori saranno invitati, in coerenza con la programmazione delle assunzioni, con apposita comunicazione a dichiarare la propria accettazione all'assunzione e quindi a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro muniti dei documenti necessari ai sensi di legge.
2. L'assunzione in servizio è comunque subordinata:
 - a) alle possibilità legislative vigenti, e alla permanenza dell'assetto organizzativo in virtù del quale è stato emanato il presente bando di concorso, al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
 - b) al possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
 - c) alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale;
 - d) alla presa di servizio entro il termine indicato dall'Amministrazione, previa acquisizione di tutta la documentazione richiesta.L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del Dlgs 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi). Il dipendente dichiarerà, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Dlgs 165/2001 o da altre norme in materia di incompatibilità.
2. La verifica del possesso dei requisiti potrà essere effettuata anche dopo l'assunzione. In tal caso, la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la decadenza dall'impiego, oltre alle conseguenti azioni derivanti dalle false dichiarazioni rese in occasione di un pubblico concorso.
4. Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi³. Superato il periodo di prova, è tenuto a prestare servizio presso il Comune di Crema, nello stesso profilo professionale, per un periodo non inferiore a 5 anni⁴. Pertanto non verrà accordato il nulla osta per un eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità in altro Ente prima della conclusione di tale periodo.

Art. 15 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato nel presente bando, relative all'ammissione, alle date ed alle sedi di svolgimento delle prove, ai relativi esiti nonché alla graduatoria finale, saranno fornite esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet comunale all'indirizzo: www.comune.crema.cr.it alla pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 16 – ALTRE INFORMAZIONI

1. L'Amministrazione, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.
2. Il solo fatto di presentare la domanda, comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate nel presente bando e nei regolamenti comunali relativi al personale dipendente, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.
3. Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del Regolamento comunale per le assunzioni di personale e, in quanto applicabile, ogni altra norma legislativa e organizzativa vigente in materia.

³ art. 20 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.5.2018

⁴ art.22 del regolamento per le assunzioni di personale

4. Trattamento dei dati personali. I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e utilizzati esclusivamente per le finalità del presente concorso. La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso, nonché per i successivi adempimenti inerenti la procedura e l'eventuale assunzione in servizio. Il trattamento dei dati è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal predetto decreto, ed è effettuato dai soggetti preposti alla pratica e a tal fine autorizzati (addetti dei servizi comunali, membri della Commissione, eventuale società specializzata per la preselezione). Per ogni ulteriore dettaglio, si rinvia alla informativa completa "Informativa per i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal Comune di Crema", pubblicata sul sito internet comunale, alla pagina Privacy policy e cookie (<https://www.comunecrema.it/privacy-policy-cookie>).
5. Per ulteriori informazioni e chiarimenti, incluso l'accesso agli atti inerenti il presente procedimento (da parte dei concorrenti ai sensi della Legge 241/90) è possibile rivolgersi al Servizio Personale e Organizzazione, piazza Duomo 25, tel. 0373.894.435-436 – e-mail: personale.organizzazione@comune.crema.cr.it:
🕒 dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00 - il venerdì dalle 9.00 alle 12.00
6. Responsabile del procedimento: Dirigente dell'Area 1 Affari Generali – Segretario Generale dott. Gianmaria Ventura.

Il presente bando in forma integrale è pubblicato sul sito web comunale alla pagina Amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso.

IL DIRIGENTE
documento firmato dal dirigente
Segretario Generale
dott. Gianmaria Ventura