

Durante tali mensilità è previsto un periodo obbligatorio di formazione (83 ore) riguardante le materie attinenti alla specifica professionalità.

Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato. Ai soli fini del completamento della formazione prevista il Contratto di formazione e lavoro può essere prorogato in presenza degli eventi elencati nell'art. 3, comma 14, del C.C.N.L. del 14.09.2000 Comparto Regioni ed Autonomie Locali e per un periodo corrispondente a quello di durata della sospensione stessa.

Ai sensi e alle condizioni previste dall'art. 3, comma 17, del C.C.N.L. sopra richiamato il rapporto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato.

Il rapporto di formazione lavoro potrà essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato per coloro che, a conclusione del periodo obbligatorio di formazione, avranno conseguito una valutazione positiva.

La posizione ricercata sarà collocata presso l'Ufficio Sport del Settore Sport, Provveditorato ed Economato. L'Istruttore risponderà direttamente al Responsabile del Servizio e sarà impiegato in particolare nella gestione dei processi facenti capo alle competenze attribuite al Servizio stesso.

L'Istruttore dovrà coordinare il proprio lavoro con gli altri dipendenti del Servizio, di volta in volta coinvolti nel processo, nonché gestire relazioni con soggetti esterni.

Infine, per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvarrà di strumenti informatici avanzati.

2- REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- 1) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell' Unione Europea o cittadinanza di Paesi terzi, secondo i contenuti dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, modificato dall'art. 7 della legge 97/2013 (per i cittadini non italiani è richiesto il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 ovvero: a) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana)
- 2) Età compresa tra i 18 anni ed i 32 anni non ancora compiuti alla data di scadenza del presente avviso
- 3) non essere escluso dall'elettorato politico attivo
- 4) non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall' impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti
- 5) idoneità psico-fisica alle mansioni riferite al posto a selezione
- 6) non aver riportato condanne che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne per i delitti di cui all'art. 15 della legge 55/90 come successivamente modificata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta la riabilitazione alla data di scadenza del concorso
- 7) Diploma di Maturità (quinquennale).

Si precisa che per i titoli conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equiparazione di valore da parte delle autorità italiane competenti, secondo la normativa vigente in materia.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda. La Commissione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l' esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

3-TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli elencati all'art. 5, commi 4 e 5 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

4-TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti dovranno presentare/far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona (piazza del Comune, 8, 26100 CREMONA) apposita domanda di partecipazione redatta in carta semplice, entro il ***termine perentorio di 30 gg.*** dalla data di **pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale Serie Concorsi** ovvero entro

(termine perentorio anche per le domande pervenute a mezzo posta)

Le domande dovranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:

- piattaforma telematica Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Cremona (accedendo al sito www.comune.cremona.it- servizi online). Per tale modalità di invio è necessario essere in possesso della Tessera Sanitaria (Carta Regionale dei Servizi) -Carta Nazionale dei Servizi e del relativo PIN (oltre al lettore smart card) o SPID (sistema pubblico di identità digitale).
- posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it (proveniente esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata e firmata digitalmente)
- presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona- piazza del Comune, 8- Cremona (previo appuntamento mediante agenda on line, sul sito web www.comune.cremona.it- home page- servizi online)
- lettera raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Cremona- Settore Gestione dei Rapporti di Lavoro- piazza del Comune, 8- 26100 Cremona- **Per le domande spedite mezzo posta raccomandata non fa fede il timbro postale; pertanto le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro il termine sopra indicato.**

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, i concorrenti diversamente abili dovranno specificare, nella domanda di partecipazione alla selezione, l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame.

5-DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato ed essere sottoscritta dal candidato. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000.

Alla domanda dovrà essere allegata la **fotocopia di un documento di identità** personale, in corso di validità. Potrà essere allegato alla domanda il **curriculum professionale del candidato**.

Ai sensi del D.Lgs 196/03 e successive integrazioni e modifiche, l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati per le finalità connesse e strumentali al concorso (vedi allegata informativa).

6-PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice e giudicatrice, a seguito della verifica dei requisiti di ammissibilità dei candidati alla procedura selettiva, renderà noto l'elenco dei candidati ammessi alla procedura mediante pubblicazione all'Albo Pretorio Elettronico e sul sito web del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it).

Il programma delle prove di concorso si articolerà in:

- **una prova scritta**, consistente nella somministrazione di quesiti sulle materie d'esame
- **una prova orale**; *tale prova comprenderà anche l'accertamento della conoscenza, da parte del candidato, della **lingua inglese, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche piu' diffuse nonché la verifica dei requisiti attitudinali riferiti al ruolo da ricoprire.***

Alle prove d'esame i concorrenti dovranno esibire un documento legale di identità con fotografia, in corso di validità.

Durante la prova scritta i candidati non potranno introdurre nella sede d'esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né potranno comunicare tra loro, pena l'esclusione dalla procedura.

Saranno ammessi a sostenere il colloquio coloro che supereranno la prova scritta, i cui esiti saranno pubblicati all'Albo Pretorio Comunale nonché sul sito web dell'Ente (www.comune.cremona.it).

Tutte le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e Legge 241/1990)
- Organizzazione del lavoro e normativa contrattuale nazionale in materia di trattamento giuridico ed economico del personale degli Enti Locali (C.C.N.L. 21.05.2018 del comparto Funzioni Locali)
- Nozioni sulla gestione dell'Impiantistica sportiva comunale
- Ordinamento sportivo nazionale (CONI, CIP, EPS, Federazioni, ecc..)
- Nozioni di gestione delle associazioni sportive sotto il profilo amministrativo ed economico

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione/convocati per la prova scritta, con l'indicazione della data e della sede di svolgimento della prova stessa, sarà pubblicato all'Albo Pretorio Elettronico nonché sul sito web del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it).

Ciascuna prova è da intendersi superata se si conseguirà una votazione di almeno 21/30. I criteri di valutazione delle singole prove saranno determinati dalla commissione esaminatrice nella prima riunione.

Ogni comunicazione rivolta ai concorrenti avverrà mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato; pertanto è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito web del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it).

7- GRADUATORIA

Al termine della selezione la commissione esaminatrice e giudicatrice redigerà la graduatoria di merito dei candidati idonei al ruolo in esame. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non conseguirà l'idoneità (21/30) nel colloquio.

8- ACCERTAMENTO DEI REQUISITI E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO

Il candidato che risulterà vincitore in base alla graduatoria formulata dall'apposita Commissione Esaminatrice e Giudicatrice, sarà invitato a regolarizzare la propria posizione relativamente alla documentazione necessaria alla stipulazione del contratto di formazione e lavoro.

La stipula del contratto di formazione e lavoro sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e delle disponibilità finanziarie del bilancio comunale. Il candidato vincitore dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto di formazione lavoro.

Qualora il candidato vincitore non produca uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

9-TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali, corrispondente alla categoria C1: stipendio tabellare, tredicesima mensilità nella misura di legge, indennità di comparto, indennità di vacanza contrattuale, assegno per nucleo familiare, se dovuto, e ogni altro emolumento previsto dal richiamato C.C.N.L.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Risorse Umane (Ufficio Concorsi e Assunzioni - Piazza del Comune n. 8 - 3° piano - Tel. 0372.407281) -Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it)

Cremona lì,

IL DIRIGENTE AD INTERIM DEL SETTORE
RISORSE UMANE
(dott.ssa Gabriella Di Girolamo)