



Cremona

COMUNE DI CREMONA

**SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, MEDIANTE
CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 12 MESI, DI N. 1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Area degli Istruttori) DA ASSEGNARE AL
SETTORE SPORT E PROVVEDITORATO**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. _____ del _____;

visti:

- il PIAO – sez. 3 - Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2023-2025 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 14 giugno 2023;
- il D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”;
- il D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198: “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- il D.P.R 9 maggio 1994, n. 487, come modificato e integrato, in ultimo, dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro stipulato il 14 settembre 2000, art 3 “Contratti di formazione e lavoro”;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell’accesso agli impieghi e delle procedure selettive vigente presso il Comune di Cremona modificato da ultimo dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 285 del 22 novembre 2023;
- il Progetto di formazione e lavoro approvato dal competente Organismo regionale in data 22/01/2024;

r e n d e n o t o

che è indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione, mediante contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi, di n. 1 Istruttore amministrativo (area degli istruttori) da assegnare al Settore Sport e Provveditorato.

1-CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO E DELLA POSIZIONE LAVORATIVA DA RICOPRIRE

- C.F.L. mirato ad agevolare l'inserimento professionale mediante esperienza lavorativa
- Durata: 12 mesi
- Periodo obbligatorio di formazione: 80 (ottanta) ore complessive
- Orario di lavoro: 36 ore settimanali
- Inquadramento: profilo di Istruttore amministrativo, area degli istruttori - CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022.
- compiti: l'attività correlata al profilo ricercato prevede la gestione dei processi facenti capo alle competenze attribuite all'Ufficio Sport e Provveditorato; a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: gestione amministrativa dei processi relativi all'allestimento di manifestazioni, eventi, feste, gestione del servizio di facchinaggio, anche attraverso il ricorso ad appalto esterno e noleggio a terzi di attrezzature (palchi, transenne, ecc.), gestione allestimento seggi elettorali.

Il rapporto di lavoro ha una durata pari a 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto individuale. Durante tale periodo è prevista la formazione obbligatoria (80 ore) nelle materie attinenti alla professionalità ricercata. 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. il rapporto di formazione e lavoro potrà essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato nel caso in cui, a conclusione del periodo obbligatorio di formazione, l'interessato/a avrà conseguito una valutazione positiva. La posizione ricercata sarà collocata presso il Settore Sport e Provveditorato del Comune. L'Istruttore risponderà direttamente al Dirigente del Settore. L'Istruttore dovrà coordinare il proprio lavoro con gli altri dipendenti del Settore di volta in volta coinvolti nei processi. 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 non inferiore agli anni 18;
- 3) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- 4) non essere stato destituito o dispensato 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 fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire
- 6) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva)
- 7) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della legislazione vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- 8) di possedere il seguente titolo di studio: 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-DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE, TERMINI DI PRESENTAZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI

Per essere ammessi alla selezione i candidati dovranno inviare la domanda di partecipazione **esclusivamente** per via telematica attraverso la **"PIATTAFORMA UNICA DI RECLUTAMENTO"** (<https://www.inpa.gov.it>).

La domanda potrà essere inserita sul portale a decorrere dal giorno

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SpID, CIE, CSN, eIDAS dovrà compilare il modulo elettronico sul sistema InPA, raggiungibile dalla rete internet "<https://www.inpa.gov.it>" previa registrazione sullo stesso sistema.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda dovranno essere completati entro il giorno_____

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata dal sistema al termine della procedura di invio.

È possibile per il candidato modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviato; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale caso l'amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale e sul Portale Unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Nel modulo di presentazione della domanda di partecipazione il candidato, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità ed a titolo di autocertificazione, oltre alle generalità (cognome, nome, data di nascita, indirizzo e-mail e contatto telefonico), quanto segue:

- a) di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadino di paesi terzi secondo i contenuti dell'art. 38 del Dlgs 165/01 e s.m.i (vedi sezione "requisiti" - punto 2 - del presente bando);
- b) di possedere età non inferiore ad anni 18;
- c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (oppure: di non essere iscritto/di essere stato cancellato dalle liste elettorali del Comune di _____ per il seguente motivo _____);
- d) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione (ovvero di aver riportato le seguenti condanne o di avere in corso i seguenti procedimenti penali _____);
- e) di non aver prestato servizi presso Pubbliche Amministrazioni risolti per destituzione o dispensa per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico;
- f) Idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire;
- g) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti all'obbligo);
- h) di essere in possesso del titolo di studio richiesto (precisare il titolo di studio posseduto);
- i) di accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di selezione nonché dal Regolamento comunale in materia di personale e di accesso al pubblico impiego vigenti al momento dell'assunzione e di quelli futuri.
- j) PER I SOGGETTI CON DSA**
Il candidato/la candidata con DSA dovrà dichiarare, nella domanda di partecipazione, di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4 bis, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 e di richiedere la misura (da documentare con dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica) fra quelle di seguito riportate:
 - 1. prova sostitutiva (sostituire la prova scritta con un colloquio);
 - 2. strumento compensativo (per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo);
 - 3. prolungamento del tempo stabilito per la prova scritta.

k) PER I SOGGETTI CON DISABILITÀ:

di trovarsi nella condizione di cui all'art. 20 della legge 104/1992 e richiedere il seguente ausilio necessario in relazione al proprio handicap: _____(il

candidato/la candidata dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita - da richiedere nello spazio disponibile nell'apposita sezione della domanda on line-. La documentazione dovrà essere caricata sul portale InPA durante la fase di inoltro della candidatura (caricamento documenti in formato pdf);

- l) di essere in possesso dei titoli di preferenza, a parità di merito, previsti dall'art. 5, commi 4 e 5 del DPR 487/94 (specificare il titolo posseduto);
- m) di autorizzare il trattamento dei dati personali per finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva;
- n) di aver preso visione della informativa (allegato A) in base alla quale, secondo la normativa vigente in materia, 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.

4- 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 selezione mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it).

Il programma delle prove di concorso si articolerà in:

- **una prova scritta**, consistente in una serie di quesiti a risposta multipla e/o a risposta aperta ovvero in un elaborato, sulle materie d'esame di cui al punto 5);
- **una prova orale**, consistente in un colloquio individuale riguardante tutti gli argomenti di cui al successivo punto 5); tale prova comprenderà anche l'accertamento della conoscenza, da parte del candidato, della **lingua inglese**, dell'uso delle **apparecchiature e delle applicazioni informatiche** più 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. Ciascuna prova è da intendersi superata se si consegnerà 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/alle concorrenti avverrà mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato; pertanto è onere del/la candidato/a verificare le comunicazioni sul sito web del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it-home page, notizie in evidenza).

5- MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente punto 4) verteranno sulle seguenti materie:

- principi generali sull'Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento agli organi politici ed agli organi gestionali di un Comune ed alle rispettive competenze (D.Lgs. n. 267/2000, dall'art. 1 all'art. 7, dall'art. 13 all'art. 18, dall'art. 36 all'art. 54; dall'art. 88 all'art.111)

- elementi essenziali degli atti e provvedimenti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze)
- nozioni in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001, dall'art.1 all'art. 9 e dall'art. 51 all'art. 55)
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013, come modificato, in ultimo dal DPR n. 81/2023) e Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cremona (pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web).

6 - 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/la candidata che non consegnerà l'idoneità (21/30) in ciascuna prova d'esame.

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

Il/la candidato/a che risulterà vincitore/rice in base alla graduatoria finale di merito, sarà invitato/a 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/la candidata vincitore/vincitrice dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto di formazione lavoro. Qualora il candidato/la candidata vincitore/vincitrice non produca uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato/a decaduto/a dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

8-TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali, corrispondente all'area degli istruttori: 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 interessati potranno rivolgersi al Settore Risorse Umane (Piazza del Comune n. 8 - 3° piano - Tel. 0372/ 407281 – 407223 e-mail: ufficio.concorsi@comune.cremona.it).

Il presente avviso è pubblicato sul Portale Unico di Reclutamento InPA e sul sito web del Comune di Cremona: www.comune.cremona.it

Cremona lì,

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
RISORSE UMANE
(dott. Fabio Scio)