



COMUNE DI CREMA

Bando di CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI per la copertura di 2 posti di “FUNZIONARIO TECNICO”

IL 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. 2 Funzionari Tecnici** – categoria D (posizione economica D1) da assegnare all'Area 4 Servizi tecnici.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. n. 66/2010 con il presente concorso, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per uno dei due posti opera la riserva a favore dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Crema, come specificato al successivo art. 11 del presente bando.

Si dà atto che:

- è stata attivata con esito negativo la procedura di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- è stata attivata con esito negativo la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Principali competenze professionali richieste in qualità di dipendenti

Le due figure di Funzionario Tecnico saranno chiamate a svolgere attività ed adempimenti connessi ai seguenti servizi:

- 1) Edilizia Privata
- 2) Manutenzioni e gestione del patrimonio

compresa la gestione di tutti i procedimenti amministrativi necessari all'espletamento delle relative funzioni, con padronanza delle normative di riferimento.

Sono richieste:

> Conoscenze e capacità professionali:

- Conoscenza dell'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali;
- Conoscenza dei processi organizzativi degli enti locali;
- Conoscenza dei sistemi di office automation e dei software utilizzati nell'area di riferimento;
- Conoscenza della normativa tecnica relativa ai lavori pubblici, all'ambiente ed edilizia/urbanistica.

> Comportamenti di contesto e orientamento

- Capacità di organizzazione delle attività, di gestione e di coordinamento delle risorse umane;
- Capacità di iniziativa;
- Capacità di gestire relazioni sia interne, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza, sia esterne, di tipo diretto e anche complesse;
- Orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo;
- Orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza ed efficacia;
- Orientamento al lavoro di gruppo;
- Orientamento all'innovazione, al cambiamento organizzativo, all'efficacia ed efficienza.

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

Ai candidati è richiesta una competenza specialistica nelle seguenti materie d'esame:

- pianificazione urbanistica di scala urbana e territoriale – conoscenza normativa generale e di settore;
- strumenti urbanistici generali e atti costitutivi (modalità di elaborazione, iter procedurale);
- Piani Particolareggiati mirati al recupero e alla valorizzazione ambientale e paesistica;

- attività edilizia libera;
- vigilanza sulle attività edilizio-urbanistico;
- barriere architettoniche;
- contenimento del consumo di energia negli edifici;
- tematiche afferenti la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e la Valutazione Ambientale Strategica (VAS);
- gestione del territorio e tutela dell'ambiente;
- tutela del paesaggio;
- disciplina della coltivazione di sostanze minerarie di cava;
- elementi di botanica e nozioni di vivaistica;
- conoscenza delle principali specie arboree ornamentali, arbustive e coprisuolo;
- nozioni di pedologia (struttura e composizione del terreno) e dei principali sistemi di controllo e stabilità delle alberature cittadine;
- codice dell'Ambiente;
- codice dei contratti (D.Lgs 50/2016 e smi);
- diritto amministrativo, con particolare riguardo all'ordinamento degli Enti Locali;
- governance e management dell'Ente Locale;
- nozioni elementari della normativa per la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- conoscenza della lingua inglese.

nonché la conoscenza dei seguenti principali riferimenti normativi:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- Legge 241/90 in materia di procedimento amministrativo;
- D.Lgs 18.04.2016, n. 50 in materia di appalti e contratti pubblici;
- legge urbanistica nazionale Legge 17.08.1942 n.1150;
- legge regionale n. 12/2005 per il governo del territorio smi;
- legge regionale 14/1998;
- Testo unico in materia ambientale (D.Lgs. 03.04.2006, n. 152);
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia DPR 06.06.2001, n. 380;
- Testo unico sulla sicurezza sul lavoro D.Lgs. n. 81/2008;
- D. Lgs 22 gennaio 2004 n. 42 e ss.mm.ii. codice dei beni culturali e del paesaggio;
- DM 1444/1968;
- DM 14 giugno 1989 n. 236
- Carta dei giardini storici.

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 – Comparto Funzioni Locali (attuale stipendio tabellare D1 annuo lordo € 22.135,47) – oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, 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;

¹art. 5 del regolamento per le assunzioni di personale

- 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, ovvero 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;
 - 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;
 - 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 fisica 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:
 - b1. Laurea triennale rif. DM 270/2004:
 - Ingegneria civile e ambientale (CLASSE L-07);
 - Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale (CLASSE L-21);
 - Scienze dell'architettura (CLASSE L-17)e titoli equiparati delle classi di laurea ex DM 509/1999 (rif. DM 9.7.2009 – GU 233 del 7.10.2009)
 - b2. Laurea del Vecchio Ordinamento (ordinamento previgente al DM 509/1999):
 - Architettura;
 - Pianificazione territoriale e urbanistica;
 - Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientalee titoli equipollenti ai sensi di legge
 - b3. Laurea Specialistica o Laurea Magistrale conseguita secondo il nuovo ordinamento in una delle classi cui risultano equiparate alle lauree del Vecchio Ordinamento sopra elencate.
- Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.
- I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ovvero da università.
- 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 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, CAD, GIS o similari.
 - d) conoscenza di base della lingua inglese
 - e) patente di guida cat. B o superiore, valida a tutti gli effetti.

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 - CONTENUTO

1. La domanda di partecipazione deve essere redatta, con caratteri chiari e leggibili, **compilando** (preferibilmente a mano) **il modulo allegato al presente bando**, i cui contenuti sono vincolanti, e validamente firmata per non incorrere nei motivi di esclusione dal concorso.
La sola dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non è ritenuta valida.
2. Nella domanda il candidato rilascia le dichiarazioni previste sotto la propria personale responsabilità², e nello spazio riservato può dichiarare anche il possesso dei titoli per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come espressamente indicati nel DPR 487/1994, ed elencati all'art. 12 del presente

² artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445

bando.

3. Il candidato può scegliere di presentare, in alternativa alle dichiarazioni richieste, la corrispondente documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata³. Si evidenzia che il presente concorso è per soli esami e pertanto non saranno valutati i titoli di studio, di servizio, etc.
4. 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 da una competente struttura sanitaria.
5. Alla domanda 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 concorso⁴.
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).
Il versamento dovrà essere effettuato non oltre la data di presentazione della domanda con una delle seguenti modalità:
 - bonifico bancario
IBAN : IT 74 Q 05034 56841 00000638937
intestato a Comune di Crema
presso Banco BPM – Spa- Filiale Via XX Settembre 18 - Crema (CR)
 - bonifico o versamento su conto Posta
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 - Cremain 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) fotocopia del decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero)
 - 4) copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari).
6. 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).
7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

Art. 6 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE, TERMINI E MODALITA'

1. La domanda **deve pervenire** entro le **ORE 12:00 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'avviso del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale Italiana Serie Concorsi** (n.). Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine.
Al fine del rispetto della scadenza NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono essere fatte pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.
L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di domicilio o del recapito del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.
2. La domanda, completa degli allegati, può essere inoltrata con una delle seguenti modalità :
 - Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Crema – Piazza Duomo n. 25
 - Con modalità telematica, da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC protocollo@comunecrema.telecompost.it, con oggetto <<Concorso pubblico per 2 Funzionari tecnici>>, e :
 - a) con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione degli allegati in originale (compreso documento identità)oppure
 - b) con allegato il modulo di domanda sottoscritto dal candidato con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato).

³ artt. 18 e 19 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445

⁴ 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.

Le domande e gli allegati inviati tramite posta elettronica devono essere in formato pdf. Nel caso di file in formato grafico (es. jpeg, tif, ...) si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 Mb.

- via fax al numero 0373/894325 dell'Uff. Protocollo (telefono dell'Uff. Protocollo per verifica: 0373.894.414)
- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo:

Comune di Crema - Piazza Duomo n. 25 - 26013 Crema (CR)

3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

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 dell'ammissibilità dei candidati (verifica della completezza e correttezza di compilazione delle domande, coerenza dei requisiti dichiarati con i requisiti richiesti, ecc.) 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. Eccezzuata 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 dal concorso:
 - a) il mancato possesso di tutti i requisiti previsti per la partecipazione al concorso;
 - b) la ricezione, da parte del Comune di Crema, della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando come sopra indicati;
 - c) la mancata indicazione o leggibilità dei dati anagrafici e del recapito del concorrente;
 - d) la mancanza della ricevuta di versamento della tassa;
 - e) la mancata sottoscrizione della domanda;
 - f) la produzione di documentazione senza presentazione della domanda di partecipazione.

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 a risposta multipla.

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 40 candidati classificati, oltre agli eventuali ex-aequo alla quarantesima 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.

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. 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 (anche grafico) oppure in quesiti a risposta sintetica o multipla e anche in quesiti di logica.
 - b) **prova orale.**

Nel corso della prova orale verrà altresì 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, CAD, GIS o similari.

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.

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

In applicazione dell'art. 52, comma 1bis, del D.Lgs. 165/2001, n. 1 posto è riservato a favore dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Crema, collocati in categoria C, con almeno due anni di anzianità di servizio, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per le assunzioni e i trasferimenti di personale (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 293 del 13.7.2010 e ad oggi vigente) per concorrere nell'ambito della riserva, oltre all'inquadramento nella categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso ed al possesso del titolo di studio, sono richiesti anche i seguenti requisiti:

- essere collocati in un profilo professionale appartenente alla stessa area di sviluppo professionale in cui è posto il profilo da ricoprire (area tecnica);
- avere ottenuto una valutazione delle prestazioni positiva, con punteggio superiore al 70% del massimo teorico attribuibile, almeno negli ultimi tre anni consecutivi.

I concorrenti interni non sono esonerati da alcuna prova, neppure dalla eventuale preselezione.

La riserva opera nel senso che uno dei due posti sarà occupato con precedenza dal concorrente interno che supererà 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, non risulti idoneo alcun concorrente della riserva, 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 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 nelle posizioni organizzative previste;
 - 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 – ASSUZIONE A TEMPO INDETERMINATO

1. I vincitori saranno invitati, con apposita comunicazione, 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.

3. 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 mesi⁵. 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 anni⁶. 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.
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 delucidazioni, 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 ed il relativo modello di domanda di partecipazione alla selezione sono pubblicati sul sito web comunale alla pagina Amministrazione trasparente, sezione Bandi di concorso.

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

⁵ art. 20 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.5.2018

⁶ art.22 del regolamento per le assunzioni di personale