Allegato alla determinazione dirigenziale n. 1501 del 24.11.2022

COMUNE DI CREMA

Bando di CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI per la copertura di 2 posti di "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CONTABILE" categoria C a tempo pieno e indeterminato - con riserva di n.1 posto alle categorie protette di cui all'art.18 comma 2 della Legge n.68/99 e alle categorie ad esse equiparate per legge.

IL DIRIGENTE dell'Area 1 Affari Generali

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.170 del 07.06.2022 relativa al Piano triennale del fabbisogno di personale del triennio 2022-2024;

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

Visto il D.lgs. 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;

Dato atto che:

- l'Amministrazione si è avvalsa della facoltà di cui all'art. 3 comma 8 della Legge 56/2019, di non esperire la procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- preliminarmente all'indizione del presente concorso 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.;

Considerato che dal prospetto informativo dell'anno 2021 risulta la scoperta di n.1 unità di personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della L. 12 marzo 1999 n. 68, con la conseguente necessità di provvedere all'attribuzione di tale quota di riserva;

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 Assistenti Amministrativo – contabili** – categoria C da assegnare a servizi diversi. Su uno dei due posti opera la riserva per gli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 e delle categorie ad esse equiparate (non opera la riserva per i disabili di cui all'art, 1 Legge 68). Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

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.

Principali competenze professionali richieste dal ruolo (competenze specialistiche e competenze trasversali).
Le figure professionali saranno chiamate a svolgere attività ed adempimenti connessi a vari 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;
- Buona 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;
- Buona capacità di comunicazione, di sintesi scritta e verbale, abilità matematica;
- 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;
- capacità di agire in autonomia rispetto a direttive di massima;
- orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo.

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

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

- 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, limitatamente alle nozioni di contrattualistica pubblica con particolare riferimento alle procedura sotto soglia e alla programmazione;
- nozioni delle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii, limitatamente al Titolo I e Titolo IV;
- norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi L. 7 agosto 1990, n. 241:
- nozioni generali sulla trasparenza, (D.lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2016);
- diritti e doveri del dipendente pubblico
- informatica di base e utilizzo delle apparecchiature e applicazioni più diffuse (internet, posta elettronica, applicativi editor di testi e foglio elettronico)
- conoscenza base della lingua inglese parlata e scritta
- soluzione di problemi in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico)
- comprensione di testi, sintesi scritta e verbale.

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa nel testo vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

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, nonché dalle norme e dagli altri provvedimenti adottati e *adottandi* per la gestione dell'emergenza sanitaria.
La Commissione di concorso può avvalersi del supporto tecnico del Servizio Personale e Organizzazione in ogni fase della procedura.
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 per la categoria C posizione economica 1, 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 soggetti di cui all'art. 38 Dlgs 165/2001 cittadini non italiani, devono essere in possesso dei requisiti – se compatibili, di cui all'art. 3 del DPR n. 174 del 7.2.1994

      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 – se compatibili:
      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) età, con riferimento alla data di scadenza per la presentazione delle domande, non inferiore a 18 anni e non superiore ai 65 anni (65 anni compiuti - limite ordinamentale per la P.A.);
   c) pieno godimento dei diritti civili e politici;
   d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
   e) 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 o 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;
   f) insussistenza di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che

[1] *art. 5 del regolamento per le assunzioni di personale*

impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, avuto riguardo alla posizione da ricoprire;

g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226 (cittadini italiani soggetti all'obbligo);

h) idoneità psicofisica all'impiego per lo svolgimento delle funzioni a cui il concorso si riferisce.
L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità alle mansioni del profilo, in base alla normativa vigente.

2. e i seguenti **requisiti specifici**:
   a) 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 riconosciute dal Ministero dell'istruzione MIUR (nel caso sia posseduto il titolo superiore). I candidati in possesso di titoli di studio o accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. In tal caso il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it. La procedura di equivalenza può essere attivata anche dopo la presentazione della domanda, ma l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prima prova scritta del concorso (esclusa la preselezione), pena l'esclusione.
   Il provvedimento attestante l'equiparazione dovrà essere comunque prodotto al momento dell'eventuale assunzione in servizio.

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

Tutti i requisiti prescritti, se non diversamente specificato, 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 in servizio.

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.
La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del contratto individuale senza obbligo di preavviso, oltre alle misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

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 compilando l'apposito modulo elettronico disponibile sul 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) **accedere** esclusivamente mediante **SPID personale** (Accedi);
2) selezionare "Area Riservata – Gestione Moduli – Elenco moduli" e **procedere alla compilazione della domanda on-line.**
   La domanda può essere salvata come "bozza" e completata in momenti successivi;
3) una volta ultimata la compilazione, **verificare** il contenuto della domanda, compresi gli allegati, **e inviare la domanda on-line** selezionando in fondo alla pagina "**Conferma invio del modulo**".
   Di conseguenza il sistema informatico invierà alla mail indicata dal candidato la conferma dell'avvenuto invio.
   La data e l'ora di acquisizione della domanda sono certificate dal sistema informatico, che attribuisce anche un numero identificativo **(numero ID)**, e allo scadere del termine utile per la presentazione non permetterà più l'accesso né l'invio del modulo elettronico.
4) **Stampare la domanda completata**.
   Per stampare la domanda sarà necessario accedere a: "Area Riservata – Gestione Moduli – Elenco moduli", "Compilazioni/bozze – Stampa la domanda".

Oppure "Visualizza - Stampa domanda"
Selezionando "Stampa domanda", si genera il file della domanda che in alto a sinistra riporta il codice ID, la data e l'ora di accettazione.
In nessun caso il contenuto del documento generato dovrà essere modificato.

Il candidato dovrà stampare la domanda rilasciata dalla procedura telematica e i relativi allegati, firmarla e presentarla in originale il giorno della prova svolta in presenza al personale addetto all'identificazione dei candidati.

Il contenuto della domanda sottoscritta deve essere identico a quello della domanda on-line, fatte salve le integrazioni richieste dall'ufficio.
Una volta trasmessa la domanda on-line, la stessa non può essere modificata né integrata, a meno che sia richiesto dall'Amministrazione comunale.
I dati e le dichiarazioni indicati come obbligatori sono indispensabili per l'ammissione al concorso.

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.

Alla **domanda on-line devono essere allegati**:
1) scansione di un documento di identità in corso di validità;
2) ricevuta di avvenuto versamento di **€ 10,33 per tassa** di partecipazione al concorso[2].
   Nel caso di bonifico anche on-line, dovrà essere allegata la ricevuta contabile di avvenuta esecuzione del bonifico dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine (contabile definitiva, non la disposizione di bonifico, o la prenotazione di bonifico).

   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.

   NON si darà luogo al rimborso della tassa d'iscrizione, fatto salvo il solo caso di annullamento della procedura concorsuale per ragioni imputabili all'Amministrazione.

3) curriculum professionale.

Candidati diversamente abili.
I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile nel modulo elettronico, l'eventuale richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione del proprio handicap, ai sensi dell'art. 20, Legge n. 104/1992; la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap determina in funzione delle procedure preselettive e selettive. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap deve essere allegata al modulo on-line oppure, in alternativa, essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata al Comune di Crema entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda. Ulteriori modalità di recapito di detti documenti, sempre nel rispetto delle indicate scadenze, potranno essere concordate con il Servizio del Personale.
Si evidenzia che nell'ambito della domanda di partecipazione sono rese le dichiarazioni di autorizzazione al trattamento dei dati sensibili.
Il mancato invio della documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente commissione esaminatrice la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

Candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA).

[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.*

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 9.6.2021 n. 80, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113, è assicurata ai candidati con DSA la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove scritte.
A tal fine si fa riferimento al Decreto Ministeriale 9.11.2021, specificando che:
- nella domanda di partecipazione al concorso il candidato con DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata al modulo on-line oppure, in alternativa, essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata al Comune di Crema entro e non oltre i dieci giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda;
- la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia;
- gli strumenti compensativi saranno individuati secondo quanto indicato dal citato decreto;
- i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova;
- l'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

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 – 437 - 435.

Art. 6 – DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO - CONTENUTO

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda gli aspiranti devono dichiarare, oltre alle proprie 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.

Nel modulo elettronico di presentazione della 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 di cittadino europeo, e di essere in possesso del permesso di soggiorno CE <u>permanente</u> 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 a 65 anni;

- 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 equivalenza al titolo italiano, oppure la dichiarazione dell'avvenuta richiesta di equivalenza;
- 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 di partecipazione al concorso);
- 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.13) (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio);
- per i candidati diversamente abili:
  - la eventuale condizione di disabilità art. 1 L 68/99 (anche a prescindere dall'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 8, comma 2 L.68/99 ossia dallo stato di disoccupazione) – vedi art.12
  - 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 oppure inviando apposita certificazione, come indicato all'art. 5 del presente bando. La mancata produzione della documentazione equivale a rinuncia al corrispondente beneficio;
  - l'eventuale richiesta di ausili o tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104 del 05.02.1992, allegando oppure inviando apposita certificazione come indicato all'art. 5 del presente bando. La mancata produzione della documentazione equivale a rinuncia al corrispondente beneficio;
- per i candidati con DSA:
  - la eventuale condizione di disturbi specifici di apprendimento DSA
  - l'eventuale richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi, allegando oppure inviando apposita certificazione come indicato all'art. 5 del presente bando. La mancata produzione della documentazione equivale a rinuncia al corrispondente beneficio;
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando;
- di aver preso visione dell'Informativa sulla privacy e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Reg. UE 2016/679, e specificatamente per i dati sensibili e i dati giudiziari;
- di impegnarsi a comunicare per iscritto ogni variazione dei recapiti indicati, ai fini del presente concorso e delle eventuali successive attività conseguenti;
- di impegnarsi a rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Operativo del Comune di Crema per lo svolgimento "in presenza" delle prove del presente concorso in relazione alla situazione epidemiologica da Covid-19, che verrà pubblicato sul sito istituzionale, nonché ogni altra disposizione normativa o specifica previsione nazionale o locale adottata per il contenimento dell'emergenza sanitaria in corso;
- altre dichiarazioni.

Alla domanda dovranno essere allegati:
1) scansione del documento di identità
2) scansione della ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa
3) curriculum professionale redatto in formato europeo autocertificato (il cv dovrà riportare in calce la seguente frase: "Il/La sottoscritto/a - nome e cognome - consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae redatto in formato europeo, corrispondono a verità")
4) eventuali altri documenti previsti dal bando di concorso (ad es. per cittadini extracomunitari, titolo di studio estero, disabili).

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 mancata ricezione 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 (www.comune.crema.cr.it, alla pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso").
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 sull'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 all'eventuale preselezione e al concorso.
6. Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva dalla direzione del Personale, subordinandone l'accoglimento definitivo alla 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 svolta in presenza.
8. Comportano altresì l'esclusione dalla selezione:
   a. **in caso di svolgimento delle prove "in presenza"** il mancato rispetto del Piano Operativo per lo svolgimento delle prove, nonché di ogni altra disposizione organizzativa adottata in relazione all'emergenza sanitaria Covid-19 ed in particolare delle prescrizioni e alle condizioni per l'ammissione ai locali in cui si svolgeranno le prove concorsuali;
   b. **in caso di svolgimento delle prove in modalità telematica a distanza** la mancata disponibilità delle dotazioni informatiche e di connettività minime richieste per lo svolgimento della prova che verranno puntualmente indicate in apposito avviso ai candidati.

Art. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale ricercata mediante il presente concorso nello specifico contesto organizzativo comunale.
I candidati verranno valutati da apposita Commissione esaminatrice che sarà nominata con determinazione del dirigente dell'Area alla quale è assegnato il Servizio Personale e organizzazione.
La Commissione potrà svolgere i propri lavori sia in presenza che in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

Art. 9 – PRESELEZIONE

L'Amministrazione, in base al numero dei candidati iscritti, si riserva la facoltà di svolgere una prova preselettiva, mediante soluzione di test volti ad accertare il possesso delle competenze teorico-professionali, nonché le attitudini dei candidati al ruolo e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.
I quesiti potranno essere basati sulla preparazione dei candidati (materie d'esame, cultura generale compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese) e sulla soluzione di problemi in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).
I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice e resi noti ai concorrenti.
Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

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. 10 – PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Le prove d'esame, avvalendosi di quanto disposto dall'art. 35 *quater* del D.Lgs. 165/2001, tenuto conto della categoria di inquadramento oggetto della presente selezione e dell'esigenza di assicurare la celerità della procedura concorsuale, sono le seguenti:

- n. 1 PROVA SCRITTA

  Il contenuto della prova scritta sarà definito dalla Commissione con lo scopo di accertare il possesso, da parte dei candidati, delle conoscenze e delle competenze tecnico-professionali indicate nel presente bando.
  A titolo indicativo la prova scritta potrà consistere in quesiti a risposta predefinita o a risposta sintetica, nella soluzione di problemi in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico), nella verifica della capacità di comprensione di testi, nello svolgimento di un elaborato a contenuto teorico o a contenuto teorico-pratico su problemi concreti di carattere tecnico, amministrativo o gestionale, mediante l'applicazione delle nozioni teoriche previste dalle materie d'esame.

- PROVA ORALE

  La prova orale consisterà in un colloquio individuale interdisciplinare che verte sulle materie d'esame e sulle competenze richieste al profilo professionale e mira ad accertare la professionalità del candidato nonché l'attitudine, anche valutando l'esperienza posseduta e le competenze richieste dal ruolo.

Nel corso della prova orale, qualora non già effettuato nell'ambito della prova scritta, si procederà anche ad accertare:
- la conoscenza della lingua inglese, che potrà essere effettuata attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla Commissione;
- l'accertamento della conoscenza dell'uso delle tecnologie e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. Le prove potranno essere svolte in modalità in presenza oppure in modalità telematica a distanza, tenuto conto della situazione epidemiologica da Covid 19 e anche al fine di favorire la più ampia partecipazione.
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. Tali criteri saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione alla pagina del concorso.
   Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:
   - prova scritta: punti 30
   - prova orale: punti 30. L'accertamento della lingua straniera nell'ambito della prova orale (se effettuato perché non già previsto nella prova scritta), comporta l'espressione del giudizio di idoneità.
4. Il punteggio finale del concorso sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti nelle due prove (punteggio massimo ad esito del concorso 60/60).
5. Il punteggio minimo per ritenere superata ciascuna prova è 21/30.
6. Durante le prove d'esame i candidati non possono avere con sé carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Potranno essere consultati, solo se espressamente autorizzati dalla Commissione, i dizionari e i testi di legge non commentati.

Art. 11 – DIARIO E SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La Commissione esaminatrice stabilirà le date, le sedi e le modalità di svolgimento della preselezione (se effettuata) e delle prove d'esame, tenuto conto anche del numero dei candidati iscritti.
La convocazione per le prove, con l'indicazione del calendario e delle modalità di svolgimento, sarà comunicata con un preavviso di almeno 15 giorni fra la data di pubblicazione e 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", nell'area dei documenti del presente concorso.

Eventuali modifiche del calendario nonché delle modalità di svolgimento delle prove 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, il giorno delle prove, saranno soggetti a riconoscimento e pertanto dovranno essere provvisti di un documento di riconoscimento in corso di validità munito di fotografia (carta d'identità, passaporto, patente di guida).

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia al concorso.

La violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporta la non ammissione alle prove in presenza e di conseguenza l'esclusione dal concorso.

La gestione della preselezione e delle prove d'esame, 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.

Art. 12 – RISERVE DI LEGGE

Il presente concorso prevede la riserva per n. 1 posto per gli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 e delle categorie ad esse equiparate (non opera la riserva per i disabili di cui all'art. 1 Legge 68), ad esempio:

- agli appartenenti alle categorie previste dalla Legge 407/1998 e successive modificazioni, (vittime del terrorismo e della criminalità organizzata o loro familiari) e alle categorie equiparate, tra le quali quelle previste dall'art. 34 della Legge 3/2003 (appartenenti alle Forze armate e alle Forze di polizia o loro familiari), dall'art. 1, comma 562 della Legge 266/2005 (vittime del dovere o loro familiari), dall'art. 16 bis del D.L. 34/2020 (lavoratori nelle strutture sanitarie vittime del COVID-19 o loro familiari), dall'art. 3, comma 123 della Legge 244/2007 (orfani e coniugi di coloro che sono morti per fatto di lavoro);
- agli orfani e coniugi superstiti dei deceduti per causa di guerra o di servizio, ovvero a causa dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause;
- ai coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio, di lavoro;
- ai profughi italiani rimpatriati il cui status è stato riconosciuto ai sensi della Legge 26 dicembre 1981 n. 763;
- ai soggetti riconosciuti "orfani per crimini domestici" (L. 4/2018 art. 6);
- agli orfani di Rigopiano (D.L. 135/2018 art. 11-septies co. 2);
- ai soggetti riconosciuti "Care Leavers" (D.L. 34/2020 art. 67 bis).

Per beneficiare della riserva, gli appartenenti alle categorie di cui sopra devono essere iscritti nelle apposite liste del collocamento mirato entro i termini di scadenza della presentazione della domanda di iscrizione al concorso.

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 della legge 407/98 i soggetti appartenenti alla categoria vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e alle categorie equiparate godono del diritto al collocamento obbligatorio con precedenza rispetto ad ogni altra categoria e con preferenza a parità di titoli.

La riserva opera nel senso che il posto sarà assegnato con precedenza al candidato, appartenente alle categorie riservatarie, che supererà il concorso (il concorso si intende superato, ottenendo almeno la sufficienza in entrambe le prove, anche con il punteggio minimo di 21/30mi ciascuna), tenuto conto della suddetta precedenza e, in subordine, in base al punteggio più elevato.

Si ricorda, inoltre, che ai sensi dell'art. 16, c.2, della Legge 68/1999, i disabili che abbiano conseguito l'idoneità nei concorsi pubblici possono essere assunti, ai fini dell'adempimento dell'obbligo della quota di riserva anche oltre il limite dei posti eventualmente ad essi riservati nei concorsi.

Art. 13 – 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 (invio modulo elettronico).
I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande al presente concorso.
I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame (orale) dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di n. 5 giorni lavorativi, se non diversamente stabilito con successiva comunicazione, i documenti in carta semplice, ovvero le dichiarazioni sostitutive di agli art. 46 e 47 DPR 445/2000, 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 ai sensi 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) e art. 50, c.1:
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. Costituisce inoltre titolo di preferenza a parità di merito e di titoli l'aver svolto con esito positivo lo stage presso gli uffici giudiziari, ai sensi dell'art. 73, c.14, DL 69/2013, convertito dalla legge 9 agosto 2013 n. 98, e s.m.e.i.
c) dalla minore età.

Art. 14 – 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 primi 2 candidati classificati in graduatoria, tenuto conto della riserva di legge.
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 2 anni dalla data di approvazione – Dlgs 165/2001, art. 35, c. 5-ter e s.m. e i.). 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 vigenza della graduatoria, la stessa potrà essere utilizzata, in conformità alla normativa ed ai contratti collettivi di lavoro, per assunzioni nel profilo oggetto del concorso.
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 apposito accordo 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 dall'incarico, sia licenziato o sia decaduto dall'impiego;
   - abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;
   - non siano state rimosse situazioni di incompatibilità al momento dell'assunzione presso il Comune di Crema nella posizione professionale prevista;
   - sia assunto con contratto a tempo indeterminato da altra Amministrazione che utilizzi la graduatoria, nel caso la normativa vigente ne consenta lo scorrimento.

Art. 15 – ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

1. I candidati dichiarati 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 D.lgs. 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 D.lgs. 165/2001 o da altre norme in materia di incompatibilità.

   L'esistenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti saranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. 445/2000.
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 dipendente assunto in servizio è sottoposto a un periodo di prova di 6 mesi, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa contrattuale del comparto "Funzioni Locali".
5. Il contratto di lavoro stipulato non sarà ceduto ad altro ente (mobilità) se non decorsi i termini previsti dalla legge e dal regolamento comunale.
6. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dei vincitori del concorso per fatti sopravvenuti sia di carattere normativo (es. blocco generalizzato delle assunzioni) sia di carattere organizzativo (es. modificazioni dotazione organica) essendo l'arruolamento nel pubblico impiego necessariamente condizionato dall'esercizio della potestà organizzatoria dell'Ente.

Art. 16 – 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. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione al concorso sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati personali forniti dai candidati possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti.
3. I dati personali 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.

4. 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.
5. 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).
6. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. Ad esempio, gli elenchi dei candidati ammessi, gli esiti delle prove e la graduatoria di merito sono diffuse mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
7. Per ogni ulteriore dettaglio, si rinvia alla informativa completa "Informativa privacy per i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal Comune di Crema", pubblicata sul sito internet comunale, alla pagina del presente concorso nell'"Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso.

Art. 18 – 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, nonché sospendere o prorogare i termini del concorso**.**
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. 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. 0373.894.436 / 437 / 435 – e-mail: m.gatti@comune.crema.cr.it oppure s.riboldi@comune.crema.cr.it:
   dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.30 - il venerdì dalle 9.00 alle 12.00
5. Responsabile del procedimento: Dirigente dell'Area 1 Affari Generali dott.sa Stefania Cervieri.

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
dott.sa Stefania Cervieri