

Approvato con Determinazione dirigenziale n. 746 del 20.6.2024



COMUNE DI CREMA

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI per
la FORMAZIONE di una GRADUATORIA da utilizzare esclusivamente per
le SUPPLENZE di EDUCATORI PROFESSIONALI PRIMA INFANZIA ASILO NIDO
(assunzioni a TEMPO DETERMINATO – inquadramento nell’Area dei Funzionari e E.Q.)**

IL DIRIGENTE dell’Area 1 Affari Generali

Visto il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) del triennio 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.59 del 27.03.2024 ed in particolare la sottosezione 3.3. Piano triennale del fabbisogno di personale;

Visti:

- il D.lgs. 165/2001, Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.lgs. 267/2000, Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali;
- il D.lgs. 81/2015, Disciplina organica dei contratti di lavoro;
- i vigenti CCNL del personale del comparto “Funzioni Locali”;
- il vigente Ordinamento comunale relativo agli uffici e servizi, ed in particolare: il regolamento di organizzazione e la deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 3.04.2023 relativa alla definizione dei profili professionali del Comune di Crema secondo il sistema di classificazione del personale definito, con decorrenza dal 1.4.2023, dal CCNL Funzioni Locali del 16.4.2022;
- il D.P.R. 487/1994, così come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.6.2023;
- Visto il vigente Regolamento per la disciplina dell’accesso agli impieghi, delle procedure selettive e dei trasferimenti di personale del Comune di Crema, approvato con delibera di Giunta n. 54 del 25.03.2024, e in particolare gli articoli 27 e 28 dello stesso;

Considerato che nel corso dell’anno educativo potrebbe rendersi necessario procedere alla temporanea sostituzione del personale insegnante della scuola dell’infanzia comunale (paritaria) in caso di assenza, al fine di garantire il rispetto dei parametri previsti dalla normativa vigente, procedendo con il conferimento di supplenze temporanee;

Dato atto che la vigente graduatoria predisposta per l’assunzione di educatori supplenti, approvata con determinazione dirigenziale n. 323 del 10.03.2023, non presenta candidati in numero sufficiente disponibili alle assunzioni;

RENDE NOTO

Che è indetta una Selezione pubblica per soli esami per la formazione di una graduatoria, da utilizzare esclusivamente per l’assunzione con contratto **a tempo determinato** (tempo pieno o a part-time) **di personale supplente** con profilo professionale di **“Educatore professionale prima infanzia asilo nido”** con inquadramento nell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione CCNL Funzioni Locali.

Profilo professionale e principali competenze richieste dal ruolo

Livelli di conoscenze, abilità e competenze, omogenee per l’Area (ccnl 16.11.2022 all. A declaratoria)

“Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l’integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest’area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell’insegnamento, della formazione, dell’assistenza della cura diretta all’utenza.”

Esigibilità delle mansioni: Ai sensi dell’art. 12, c.4 del CCNL 16.11.2022 e dell’art. 52 del Dlgs n. 165/2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell’ambito dell’Area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

Specifiche professionali:

1. Ruolo assegnato: ruolo professionale specialistico in ambito pedagogico nei servizi della prima infanzia
2. Conoscenze: conoscenze approfondite in ambito pedagogico, psicologico e nella progettazione di interventi educativi, normativa specifica nell’ambito dell’istruzione, del sistema 0-6 e della legislazione nazionale e regionale in tema di istruzione; nozioni dell’ordinamento amministrativo degli enti locali; conoscenza di base dell’informatica e della lingua inglese;
3. Competenze e capacità tecniche: competenze socio pedagogiche e capacità di identificare e dare risposta ai bisogni dei bambini e del nucleo familiare; competenze nelle pratiche di osservazione, condivisione e

documentazione delle esperienze, nonché nell’attivazione di progetti di continuità educativa con le altre istituzioni scolastiche o educative; competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi anche di notevole complessità; buona capacità di comunicazione scritta e verbale; adeguata capacità di utilizzo del personal computer e delle relative applicazioni più diffuse, nonché utilizzo diretto dei software di competenza;

4. Capacità comportamentali: alta affidabilità nell’attività professionale, collaborazione e capacità di definire/adattarsi alle priorità, di prendere decisioni, di sviluppare relazioni efficaci con i referenti interni ed esterni; orientamento alla qualità del servizio, alla tutela dell’immagine dell’ente e al rispetto normativo. In relazione alla figura professionale, sono richieste anche: capacità lavorare in gruppo e di promuovere rapporti positivi e di coinvolgimento delle famiglie.
- 5 Autonomia: autonomia gestionale in osservanza delle direttive di massima fornite dal proprio Dirigente e dal coordinatore; responsabilità in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate.

Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali per l’Area dei Funzionari /EQ di cui alla tabella G allegata al CCNL 2019-2021 (annuo a tempo pieno € 23.212,35), 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. 1- INFORMAZIONI GENERALI

1. Ad esito della selezione sarà definito un **elenco di “idonei”** (NON saranno dichiarati vincitori), sotto forma di graduatoria, che sarà utilizzato per le assunzioni a tempo determinato relative alle seguenti situazioni:

1) sostituzione di personale temporaneamente assente dal servizio, con necessità immediata di sostituzione (da mezza giornata a 10 giorni di calendario)	“supplenza breve”
2) sostituzione di personale assente dal servizio per periodi di media durata (oltre 10 giorni di calendario, fino al rientro in servizio della persona sostituita e comunque entro e non oltre il termine dell’anno scolastico/educativo in corso)	“supplenza”

Le “supplenze brevi” saranno conferite ai soli candidati che dichiarino espressamente nella domanda, o anche successivamente, la propria disponibilità a tale tipo di prestazione e che garantiscano la tempestiva presa di servizio in giornata, o al più tardi il giorno successivo.

2. Tutti i candidati devono comunque rendersi disponibili ad essere contattati (telefonicamente e/o con e-mail) con immediatezza e a prendere servizio entro il secondo giorno successivo alla chiamata indipendentemente dalla distanza del luogo di residenza/domicilio dalla sede di lavoro, stante la tipologia di assunzione di natura sostitutiva necessaria a garantire la continuità didattico/educativa.

3. Nel caso fossero disponibili, durante il periodo di vigenza della graduatoria della presente selezione, delle graduatorie di concorso per assunzioni a tempo indeterminato, queste ultime saranno utilizzate con precedenza per le supplenze di durata annuale.

La graduatoria derivante dalla presente selezione sarà utilizzata in subordine a quella approvata con Determinazione Dirigenziale n. 323 del 10.03.2023 valida fino al 10.03.2025.

Per le modalità di formazione e di utilizzo della graduatoria, si rinvia a quanto indicato nell’art. 9 del presente bando.

Art. 2 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per l’ammissione alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

a) **cittadinanza** italiana o possesso dei requisiti previsti dall’art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D.lgs. 165/2001

[fatti salvi i posti e le funzioni per i quali non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana, nonché i requisiti indispensabili all’accesso agli impieghi, individuati con DPCM (c. 2), sono ammessi anche

- (c.1) i cittadini degli Stati membri dell’Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (...);
- (c.3-bis) i cittadini di Paesi terzi – non appartenenti alla Unione Europea - che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Per tutti i candidati non cittadini italiani è richiesta un’adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (DPCM 174 del 7.2.1994, art. 3].

b) **età** non inferiore ai 18 anni (18 anni compiuti) e non superiore ai 65 anni (limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego);

c) **godimento dei diritti civili e politici**; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;

d) **non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo**;

e) **non essere stati destituiti o dispensati** dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o **licenziati** per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

- f) **non aver riportato condanne penali** con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno **in corso procedimenti** penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- g) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva e di quelli relativi al servizio militare per i candidati cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1 legge 226/2004 salvo le esclusioni previste dalla legge;
- h) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle funzioni a cui la selezione si riferisce. L'Amministrazione comunale provvederà alla visita medica di idoneità alle mansioni del profilo, in base alla normativa vigente, in occasione dell'assunzione.

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

a) **titolo di studio**: essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- 1- Laurea in Scienze dell'educazione e della Formazione nella classe L19 ad indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia (triennale);
- 2- Laurea quinquennale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria (LM- 85bis) integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari;

Sono validi, ai sensi del D.Lgs. n. 65/2017, **anche i titoli** previsti dalla normativa regionale, D.G.R. del 31/05/2022 n. XI/6443 "*Indicazioni circa le figure professionali socio educative che operano nelle unità d'offerta sociale*", **purché conseguiti entro l'anno accademico 2021/2022**. In particolare:

- 3- Laurea in scienze dell'educazione o della formazione classe L19;
- 4- Laurea in Scienze e Tecniche psicologiche L24 – Laurea LM-51;
- 5- Laurea in Sociologia L40 – LM-88;
- 6- Laurea in Programmazione e Gestione dei servizi educativi LM-50;
- 7- Laurea in Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua LM-57;
- 8- Laurea in Scienze pedagogiche LM-85
- 9- Laurea in Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education LM-93.

nonchè i seguenti titoli di studio purché conseguiti entro l'anno scolastico 2021/2022, unitamente a Laurea triennale o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale o Diploma di laurea vecchio ordinamento **diversi da quelli sopra indicati ai punti da 1 a 9**:

- 10. Diploma di maturità magistrale/liceo sociopsicopedagogico;
- 11. Diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- 12. Diploma di dirigente di comunità;
- 13. Diploma di tecnico dei servizi sociali e assistente di Comunità infantile;
- 14. Operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia;
- 15. Vigilatrice di infanzia;
- 16. Puericultrice;
- 17. Diploma tecnico dei servizi sociosanitari.

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.

I candidati in possesso di titolo di **studio estero** ai fini dell'ammissione dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. :

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza, nella domanda di partecipazione devono specificare gli estremi di tale provvedimento e allegare la documentazione nella sezione "Allegati";
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza, devono dichiarare nella domanda di partecipazione di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare la data della richiesta ed allegarla nella sezione "Allegati". In tal caso il candidato è ammesso alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale stipula del contratto di lavoro.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza del titolo estero sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

- b) conoscenza della **lingua inglese** e dei più diffusi programmi **informatici** per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet, ecc.);
- c) **assenza a proprio carico** di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater.1, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti **diretti e regolari con minori**;

- d) **non aver raggiunto il limite di 1080 giorni** (36 mesi) di servizio prestato a tempo determinato presso il Comune di Crema, anche per effetto di una successione di contratti, in qualità di Educatore / Insegnante nell'Area dei Funzionari / Categoria D.
3. Tutti i requisiti prescritti, se non diversamente specificato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso e anche al momento dell'assunzione in servizio.
4. 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 alla selezione 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. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Scadenza per la presentazione della domanda di ammissione: ENTRO LE ORE 23:59 del trentesimo giorno successivo all'avvenuta pubblicazione dell'estratto del bando sul Portale InPA.

1. La presentazione della domanda deve essere effettuata, ai sensi di legge, previa registrazione obbligatoriamente ed esclusivamente tramite il **Portale Unico del Reclutamento InPA** - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> - secondo le istruzioni ivi specificate e attraverso i seguenti passaggi seguendo la procedura proposta dal portale:
- 1- Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o e IDAS;
 - 2- Compilazione online del proprio *curriculum vitae* cliccando sull'apposita sezione "Curriculum". Qualora la compilazione del proprio curriculum sia già stata effettuata, l'operazione non deve essere ripetuta. E' comunque possibile variare, aggiornare o integrare le informazioni contenute nel CV accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura". **Attenzione:** il curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione;
 - 3- Scelta della selezione a cui si intende candidarsi (Codice concorso **CCREMA/2024/TDNID**);
 - 4- Compilazione di tutte le parti della domanda relative ai requisiti specifici richiesti (compreso il pagamento del contributo di partecipazione);
 - 5- Inoltro della domanda dopo aver inserito tutti i dati richiesti, completato tutte le sezioni e allegata la documentazione richiesta, cliccare su "Conferma e Invia", nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata). Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma che avrà validità di ricevuta.
 - 6- Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del **codice** attribuito alla stessa. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali.
- Non sarà presa in considerazione nessuna domanda presentata in forma diversa.
A norma dell'art. 35-ter, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o richieste dal presente bando.
2. Per l'iscrizione i candidati dovranno provvedere (prima dell'invio definitivo della domanda) al versamento di **euro 10,00 a titolo di contributo**, che deve avvenire tramite sistema di pagamento PagoPA seguendo le istruzioni fornite durante la fase di inserimento della domanda online. Nel caso di impossibilità a rispettare il termine, il candidato dovrà provvedere il prima possibile, e comunque entro e non oltre i termini assegnati dal Comune di Crema per tale integrazione.
3. La **data di presentazione della domanda è certificata** e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo non permette più l'invio del modulo elettronico.
4. Ai fini del rispetto della scadenza dei termini, fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema. Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della registrazione (codice) della domanda stessa. È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale InPA.
5. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.
6. Verranno prese in considerazione dal Comune solo le domande di partecipazione "**conclude**" nella procedura entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "**conclude**" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.
7. La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
8. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

9. Si specifica che in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questo Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento. In tal caso l'Amministrazione pubblicherà sul proprio sito istituzionale (Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – pagina del concorso) un avviso relativo all'accertato malfunzionamento e indicherà il corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.
10. Le modalità di partecipazione alla selezione e quelle di svolgimento della stessa sono disciplinate dal presente bando quale *lex specialis*, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
11. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento - INPA. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine.

Presentazione della domanda da parte di alcune categorie di candidati

Candidati diversamente abili.

I candidati diversamente abili devono specificare, nello spazio disponibile all'interno della domanda, 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 unitamente alla domanda di partecipazione da trasmettersi mediante accesso al Portale InPA oppure, in alternativa, essere inoltrata a mezzo posta elettronica certificata al Comune di Crema entro e non oltre i cinque 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.

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 determinare la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno 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 e/o gli ausili ritenuti necessari, resta insindacabile e inoppugnabile.

Candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA).

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 alla selezione 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.

Candidate in stato di gravidanza o allattamento.

La candidata che abbia opportunamente specificato nella domanda, alla sezione "informazioni aggiuntive", di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento, dovrà aver cura di trasmettere apposita certificazione / documentazione medica a riguardo all'indirizzo e-mail concorsi@comune.crema.cr.it.

Nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser comunicata all'Amministrazione, almeno 10 giorni prima delle date previste per l'effettuazione delle prove, attraverso la PEC istituzionale o la mail sopra indicata, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione medica.

Per agevolare la candidata in stato di allattamento, verrà reso disponibile un locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con possibilità di beneficiare di tempi supplementari nella prova per dar corso all'allattamento.

La Commissione potrà valutare la possibilità, senza aggravio del procedimento, di svolgere prove asincrone nel caso le candidate in gravidanza non possano rispettare il calendario delle prove, purché detta impossibilità sia debitamente certificata dal medico.

Art. 4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

1. Nella domanda di iscrizione ciascun candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso di **tutti i requisiti richiesti** dal presente bando ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni, anche penali, previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci.

Il candidato dovrà esprimere le proprie dichiarazioni compilando tutti i campi obbligatori contenuti nella domanda, **tra cui:**

- a) i seguenti propri dati: cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, attuale residenza (se diverso dal recapito) numeri di telefono, e-mail;
- b) indirizzo di posta elettronica certificata al quale si desidera ricevere tutte le comunicazioni inerenti alla presente selezione;
- c) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- d) possesso di tutti i requisiti specifici e generali di partecipazione alla selezione sopra indicati;
- e) esatta denominazione del titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno accademico / scolastico in cui è stato conseguito, dell'Ateneo / Istituto scolastico che lo ha rilasciato e della sede dello stesso;
- f) di non essere affetto da patologie psico-fisiche incompatibili con l'espletamento delle mansioni e dei compiti di istituto propri del profilo professionale oggetto della selezione;
- g) eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/1994 come da ultimo modificato dal D.P.R. nr. 82/2023, con indicazione del titolo attestante il diritto. La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei e potrà essere fatta valere solo se indicata nella domanda di ammissione (vedi seguente articolo "Titoli di preferenza);
- h) per le persone portatrici di handicap ex legge 104/1992: il candidato portatore di handicap dovrà specificare nella domanda l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle stesse, in relazione al proprio handicap. Quest'ultimo andrà opportunamente documentato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da struttura pubblica equivalente; tale dichiarazione dovrà indicare le limitazioni che la disabilità determina in funzione delle procedure selettive. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà concessa a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione presentata e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria condizione deve essere allegata alla domanda, dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati, con correlata autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili;
- i) per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA – ex legge 170/2020): il candidato con disturbi specifici dell'apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della necessità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove scritte, ai sensi dell'art. 3, c. 4-bis del D.L. n.80/2021 e del D.M. 12/11/2021, in funzione del proprio disturbo che andrà opportunamente documentato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da struttura pubblica equivalente. Tale dichiarazione dovrà esplicitare le limitazioni che la diagnosi DSA determina in funzione delle procedure selettive. L'adozione delle misure di cui sopra sarà concessa a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione presentata e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria condizione deve essere allegata alla domanda, dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati, con correlata autorizzazione all'Amministrazione al trattamento dei dati sensibili;
- l) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal bando di selezione;
- m) il consenso alla raccolta e al trattamento dei dati personali, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (L. 196/2003, art. 13 del Regolamento 2016/679/UE Regolamento generale sulla protezione dei dati – GDPR).

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di ammissione alla selezione, laddove ne ricorrano le condizioni, i candidati devono obbligatoriamente allegare in un unico file pdf per ogni tipologia di documentazione:

- a) solo per i cittadini extracomunitari: documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001; tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa deve essere allegata alla domanda, dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati;
- b) solo per i candidati con titolo di studio conseguito all'estero: idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza/equivalenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando; tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa deve essere allegata alla domanda, dichiarando la conformità all'originale dei documenti, salvo l'applicazione del comma 3 dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;

- c) solo per i candidati diversamente abili che richiedano di sostenere la prova d'esame con ausili e/o tempi aggiuntivi: certificazione medica come sopra indicata dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati;
- d) solo per i candidati con DSA: certificazione medica rilasciata dall'autorità sanitaria di competenza, come sopra indicata dichiarando la conformità all'originale dei documenti allegati.

Tali documenti devono essere allegati in formato digitale (estensione. pdf, .jpg, .jpeg) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati".

ART. 5 - CONTRIBUTO DI AMMISSIONE

1. La partecipazione alla presente selezione è subordinata al pagamento di un contributo di ammissione da effettuarsi entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande. A tal fine il candidato dovrà provvedere al versamento di € 10,00 (più eventuali commissioni bancarie) durante la fase di inserimento della domanda online, tramite sistema di pagamento PagoPA.
2. Nel caso di impossibilità a rispettare il termine, il candidato dovrà provvedere il prima possibile e comunque entro e non oltre i termini assegnati dal Comune di Crema per tale integrazione.
3. Il contributo di ammissione non è rimborsabile fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'Amministrazione comunale.

Art. 6 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. I candidati che avranno correttamente compilato ed inviato la propria candidatura, nelle modalità previste nel presente avviso ed in possesso dei requisiti previsti, saranno tutti ammessi con riserva alla selezione.
2. Eventuali domande contenenti omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente avviso dovranno essere integrate entro il termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.
3. Con apposito atto del Dirigente della struttura competente in materia di personale, saranno formalizzati gli elenchi:
 - dei candidati convocati per le prove in quanto, sulla base delle dichiarazioni rese, risultano in possesso dei requisiti prescritti;
 - delle domande da integrare;
 - degli eventuali candidati esclusi per carenza dei requisiti.
4. Gli elenchi suddetti saranno pubblicati, **utilizzando il codice domanda**, anziché il nominativo del candidato, sul Portale InPA e sul sito Internet del Comune di Crema nella Sezione 'Amministrazione Trasparente' – sottosezione 'Bandi di Concorso'.
5. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati in fase di compilazione della domanda (ovvero di integrazione) verrà effettuato al momento dell'assunzione ed eventualmente anche durante la procedura. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale ricercata mediante la presente selezione nello specifico contesto organizzativo comunale. I candidati verranno valutati da apposita Commissione esaminatrice che sarà nominata con determinazione del dirigente del Servizio Personale e organizzazione.
2. 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. 8 – CRITERI DI SELEZIONE E CONVOCAZIONE PER LE PROVE

1. La presente **procedura selettiva è realizzata in forma semplificata rispetto alle prove concorsuali** previste per le assunzioni a tempo indeterminato, in considerazione della temporaneità dei rapporti di lavoro, della loro brevità, della necessità di garantire la celerità della procedura e il contenimento dei costi, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento per le assunzioni del personale.
2. La selezione sarà effettuata mediante:
 - **una prova scritta**
 - **un colloquio**sulle seguenti materie d'esame:
 - Nozioni di pedagogia, con particolare riferimento alla pedagogia montessoriana
 - Nozioni di psicologia dell'età evolutiva
 - Tecniche di progettazione/animazione in campo educativo
 - Normativa riguardo al sistema di educazione e di istruzione da 0 a 6 anni
 - La relazione educativa
 - I momenti di cura
 - Il valore educativo del gioco
 - L'inclusione educativa e il lavoro di rete
 - Gli strumenti della progettazione educativa
 - Il lavoro d'*equipé*.

3. Le prove scritte e orali saranno svolte in presenza, salvo che, per cause di forza maggiore, sia necessario il ricorso allo svolgimento delle prove a distanza, nel qual caso ne sarà data informazione attraverso uno specifico avviso.
4. La prova scritta potrà essere svolta mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali oppure nella forma tradizionale con materiale cartaceo, in ragione del numero dei candidati, delle dotazioni a disposizione, dei costi e dei tempi di svolgimento della procedura. La valutazione sulla modalità di svolgimento delle prove è effettuata dal dirigente delle Risorse umane sentita la Commissione, ed è resa nota ai candidati contestualmente all'avviso di convocazione alle prove medesime. In caso di svolgimento delle prove scritte mediante elaborati su carta, saranno osservate le disposizioni di cui all'articolo 21 "Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi, delle procedure selettive e dei trasferimenti di personale" del Comune di Crema. Dette disposizioni mirano a garantire l'anonimato dell'elaborato redatto su supporto cartaceo e la sua effettiva riferibilità al candidato.
5. 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 avviso. Il punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice sarà ripartito nel modo seguente:
 - prova scritta: punti 30
 - prova orale: punti 30per un totale di punti massimi 60/60.
6. L'eventuale accertamento della lingua inglese e della conoscenza delle strumentazioni informatiche, comporta l'espressione del solo giudizio di idoneità.
7. Il punteggio minimo per ritenere superata ciascuna prova (scritta e orale) è 21/30.
8. 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.

Date delle prove

9. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove **sono resi disponibili mediante pubblicazione sul sito internet comunale** alla pagina "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso", nell'area dei documenti della presente selezione **e sul portale InPA, almeno 15 giorni prima della data stabilita** per lo svolgimento delle stesse.
10. Eventuali modifiche del calendario nonché delle modalità di svolgimento delle prove saranno rese note con le medesime modalità di cui sopra.
11. 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.
12. 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).
13. La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Art. 9 – TITOLI DI PREFERENZA

2. Secondo quanto previsto dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e s.m. e i., A parità di titoli e di merito, ed in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:
 - a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
 - b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
 - d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
 - e. maggior numero di figli a carico;
 - f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
 - g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
 - h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
 - i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, co. 1-quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - j. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, co. 11, del Decreto-Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50, co. 1-quinques, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

- k. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, co. 14, del Decreto-Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;
 - l. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, co. 3, del Decreto-Legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 marzo 2019, n. 26;
 - m. appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre. Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, si evidenzia che alla data del 31 dicembre 2023 la percentuale di rappresentatività dei generi nella qualifica di "Educatore professionale prima infanzia asilo nido" area Funzionari E/Q oggetto della selezione è la seguente: donne 100%, uomini 0%. Pertanto, atteso che il differenziale tra i generi è superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994 *per il genere maschile*;
 - n. minore età anagrafica.
2. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
- a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
 - b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.
3. Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, **da applicare in caso di parità di punteggio al termine delle prove** 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).
4. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande alla presente selezione.
5. 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.

Art. 10 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA dei concorrenti dichiarati idonei e utilizzo

1. Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice provvede, nell'ambito del verbale, a stilare la graduatoria provvisoria, formata secondo l'ordine dei punti complessivi riportati da ciascun candidato e con l'osservanza dei titoli di preferenza a parità di punteggio.
2. I verbali della Commissione sono quindi trasmessi al Dirigente competente in materia di Risorse Umane il quale, effettuato il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla Commissione e le eventuali successive verifiche sui titoli di preferenza dichiarati dai candidati, approva con proprio atto la graduatoria di merito.
2. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio comunale, sul sito dell'Amministrazione nella sezione "Bandi di Concorso" della pagina "Amministrazione trasparente", osservando altresì gli eventuali ulteriori obblighi previsti dalla legge.
Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione della graduatoria 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.
3. La graduatoria resterà in vigore per tutto il periodo stabilito dalla legge (attualmente 2 anni dalla data di approvazione – D.lgs. 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.
4. Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:
 - a) non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
 - b) non superi il periodo di prova;
 - c) si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato o sia decaduto dall'impiego;
 - d) abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione alla selezione;
 - e) si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze e/o inadempienze;
 - f) non siano state rimosse situazioni di incompatibilità al momento dell'assunzione presso il Comune di Crema nella posizione professionale prevista.
5. Le proposte di assunzione saranno effettuate secondo l'ordine di graduatoria tenendo conto dei candidati disponibili (non già assunti in servizio).
6. L'impegno orario delle assunzioni dipenderà dalle esigenze organizzative del servizio, e potrà arrivare ad un massimo di 36 ore settimanali.
7. Stante l'esiguo numero di candidati presenti nella graduatoria vigente, predisposta nell'anno 2023, disponibili all'assunzione, al fine di garantire la continuità del servizio, l'Amministrazione procederà alla formazione di un elenco provvisorio di candidati in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, secondo l'ordine di ricezione delle domande di iscrizione alla presente selezione. Tale elenco sarà pubblicato e potrà essere utilizzato esclusivamente per effettuare le assunzioni di estrema urgenza nelle more della formazione della graduatoria degli "idonei" all'esito della presente selezione.

Art. 11 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Le comunicazioni ai candidati, relative all'ammissione, alle date ed alle sedi di svolgimento delle prove, ai relativi esiti, nonché eventuali altri avvisi e la graduatoria finale, saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito internet comunale, alla Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. Sul portale InPA saranno pubblicati gli avvisi relativi alla presente selezione previsti dalle norme vigenti.
2. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione 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 avviso.
4. La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione, 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, la graduatoria di merito riportante i nominativi dei candidati è diffusa 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.

Art. 13 – NORMATIVA DI SELEZIONE

1. 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. 54 del 25.3.2024 nonché dalla normativa in materia se ed in quanto applicabile.
2. La procedura concorsuale si concluderà entro il termine massimo 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte, come disposto dall'articolo 11 comma 4 del D.P.R. 487/94.
3. La Commissione può avvalersi del supporto tecnico del Servizio Personale e Organizzazione in ogni fase della procedura.

Art. 14 – ALTRE INFORMAZIONI

1. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
2. L'Amministrazione, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente avviso, nonché sospendere o prorogare i termini per la presentazione delle domande.
3. 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.
4. L'assunzione in servizio è comunque subordinata al possesso dei requisiti previsti.
5. 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, al momento dell'assunzione, 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.
6. Di norma, non possono essere stipulati contratti di lavoro a termine con lo stesso lavoratore, per mansioni di pari categoria d'inquadramento, per periodi di servizio superiori a 36 mesi, conteggiando anche eventuali contratti già conclusi alle dipendenze dello stesso datore di lavoro. Si rinvia alle disposizioni vigenti, di legge e del CCNL, per quanto attiene l'intervallo tra diversi contratti di lavoro.
7. Il dipendente assunto sarà soggetto ad un periodo di prova in relazione alla durata del contratto di lavoro. Il recesso dal rapporto di lavoro è consentito durante il periodo di prova. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova, o per dimissioni, costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.
8. Per quanto non previsto dal presente avviso, 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.
9. 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 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 – e-mail concorsi@comune.crema.cr.it.

Responsabile del procedimento: Dirigente dell'Area 1 Affari Generali dott.sa Stefania Cervieri.

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

LA DIRIGENTE
documento firmato dalla dirigente
dott.sa Stefania Cervieri