



**COMUNE DI SOSPIRO
PROVINCIA DI CREMONA**

Prot. n. 3451

AVVISO

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE, MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DELLA DURATA DI 12 MESI, DI N. 1 ISTRUTTORE (categoria giuridica C, posizione economica 1) DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI AL CITTADINO UFFICI DEMOGRAFICI.

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 9 del 10/05/2022 ad oggetto: "Apertura della selezione pubblica, per esami, per l'assunzione, mediante contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi, di n. 1 Istruttore (categoria C1) da assegnare all'Area Servizi Al Cittadino - Uffici Demografici";

visti:

- La deliberazione di Giunta Comunale n. 174 del 30/11/2021, relativa all'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024;
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487;
- il D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267; - il D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165;
- il D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il C.C.N.L. comparto Enti Locali del 14.09.2000 , art 3 "Contratti di formazione e lavoro";
- il Progetto di formazione di cui alla determinazione n. 8 del 3/5/2022, in approvazione dalla competente Commissione Regionale ai sensi dell'art. 3 della legge 863/84 e successive modifiche;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per esami , per l'assunzione, mediante contratto di formazione e lavoro della durata di 12 mesi, di n. 1 Istruttore (categoria giuridica C, posizione economica 1) da assegnare all'Area Servizi Al Cittadino - Uffici Demografici.

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

C.F.L. mirato ad agevolare l'inserimento professionale mediante esperienza lavorativa;

Durata: 12 mesi;

Periodo obbligatorio di formazione: 120 (centoventi) ore complessive;

Orario Settimanale di Lavoro: 36 ore;

Categoria e profilo professionale: categoria C, posizione economica 1 -Istruttore.

Il rapporto di lavoro avrà una durata di 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto individuale. Durante tali mensilità è previsto un periodo obbligatorio di formazione (120 ore) riguardante le materie attinenti alla specifica professionalità. Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato. Ai soli fini del completamento della formazione prevista il Contratto di formazione e lavoro può essere prorogato in presenza degli eventi elencati nell'art. 3, comma 14, del C.C.N.L. del 14.09.2000 Comparto Regioni ed Autonomie Locali e per un periodo corrispondente a quello di durata della sospensione stessa. Ai sensi e alle condizioni previste dall'art. 3, comma 17, del C.C.N.L. sopra richiamato il rapporto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato. Il rapporto di formazione lavoro potrà essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato per coloro che, a conclusione del periodo obbligatorio di formazione, avranno conseguito una valutazione positiva. La posizione ricercata sarà collocata presso l'Area Servizi Al Cittadino - Uffici Demografici.

L'Istruttore risponderà direttamente al Responsabile del Servizio e sarà impiegato in particolare nella gestione dei processi facenti capo alle competenze attribuite al Servizio stesso. L'Istruttore dovrà coordinare il proprio lavoro con gli altri dipendenti del Servizio, di volta in volta coinvolti nel processo, nonché gestire relazioni con soggetti esterni. Infine, per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvarrà di strumenti informatici avanzati.

2) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell' Unione Europea o cittadinanza di Paesi terzi, secondo i contenuti dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001, modificato dall'art. 7 della legge 97/2013 (per i cittadini non italiani è richiesto il possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 ovvero:
- ✓ godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - ✓ essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - ✓ avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) Età compresa tra i 18 anni ed i 32 anni non ancora compiuti alla data di scadenza del presente avviso;
- c) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- d) non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti
- e) idoneità psico-fisica alle mansioni riferite al posto a selezione
- f) non aver riportato condanne che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, ovvero condanne per i delitti di cui all'art. 15 della legge 55/90 come successivamente modificata; quest'ultima disposizione non trova applicazione nel caso in cui sia intervenuta la riabilitazione alla data di scadenza del concorso;
- g) Diploma di Maturità (quinquennale). Si precisa che per i titoli conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equiparazione di valore da parte delle autorità italiane competenti, secondo la normativa vigente in materia. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda. La Commissione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

3) TITOLI DI PREFERENZA

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

4) TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti dovranno presentare/far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Sospiro (Piazza Libertà, 12, 26048 Sospiro) apposita domanda di partecipazione redatta in carta semplice, entro il termine perentorio di 30 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale Serie Concorsi, ovvero **entro le ore 12.00 del 7 LUGLIO 2022;**

Le domande dovranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità

- ✓ posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: comune.sospiro@pec.regione.lombardia.it (proveniente esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata e firmata digitalmente)
- ✓ presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Sospiro - Piazza Libertà, 12, 26048 Sospiro;
- ✓ lettera raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Sospiro- Piazza Libertà, 12, 26048 Sospiro;

Per le domande spedite mezzo posta raccomandata non fa fede il timbro postale; pertanto le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro il termine sopra indicato.

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

5) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E TRATTAMENTO DEI DATI

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato ed essere sottoscritta dal candidato.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR 445/2000.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità personale, in corso di validità.

Potrà essere allegato alla domanda il curriculum professionale del candidato.

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

6) PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

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

Il programma delle prove di concorso si articolerà in:

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

Alle prove d'esame i concorrenti dovranno esibire un documento legale di identità con fotografia, in corso di validità. Durante la prova scritta i candidati non potranno introdurre nella sede d'esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né potranno comunicare tra loro, pena l'esclusione dalla procedura.

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

Tutte le prove verteranno sulle seguenti materie :

- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e Legge 241/1990)
- Organizzazione del lavoro e normativa contrattuale nazionale in materia di trattamento giuridico ed economico del personale degli Enti Locali (C.C.N.L. 21.05.2018 del comparto Funzioni Locali)
- Normativa relativa ai Servizi Demografici,
- Ordinamento dello stato civile, con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, morte e autorizzazioni di polizia mortuaria, cremazioni;
- Normativa relativa al servizio elettorale, anche con riferimento alla gestione delle elezioni e della Commissione elettorale circondariale;
- Normativa in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue ed extra Ue (D.Lgs n.30/2007 e D.Lgs n.286/1998);

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

Ciascuna prova è da intendersi superata se si conseguirà una votazione di almeno 21/30. I criteri di valutazione delle singole prove saranno determinati dalla commissione esaminatrice nella prima riunione. Ogni comunicazione rivolta ai concorrenti avverrà mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato; pertanto è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito web del Comune di Sospiro (www.comune.sospiro.cr.it).

7) GRADUATORIA

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

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

Al termine della procedura selettiva si procederà all'assunzione in servizio dei candidati utilmente collocati in graduatoria nei limiti dei posti messi a selezione, a condizione che

il progetto di formazione sia stato approvato dalla Commissione Regionale per le politiche del lavoro.

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

La stipula del contratto di formazione e lavoro sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e delle disponibilità finanziarie del bilancio comunale. Il candidato vincitore dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto di formazione lavoro. Qualora il candidato vincitore non produca uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o, senza giustificato motivo, non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

9) TRATTAMENTO ECONOMICO

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

10) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura per la formazione della graduatoria verranno trattati nel rispetto del Regolamento europeo n. 679/2016. Il conferimento di tali dati in sede di candidatura è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione. I candidati dovranno prendere visione della relativa informativa nell'ambito della compilazione della candidatura. Gli stessi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire specifici servizi strumentali allo svolgimento della selezione.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria Tel. 0372.623101).

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sospiro (www.comune.sospiro.cr.it)

Sospiro, li 07/06/2022

II SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Raffaele Pio Grassi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93