

Allegato alla determinazione dirigenziale n. ....del .....

**BANDO di SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI per  
la FORMAZIONE DI DUE GRADUATORIE da utilizzare esclusivamente per  
le supplenze di educatori asilo nido e educatori insegnanti scuola dell'infanzia  
(assunzioni a tempo determinato)**

IL SEGRETARIO GENERALE DIRIGENTE  
dell'Area di Staff - Servizio Personale e Organizzazione

RENDE NOTO

Che al fine di provvedere alle supplenze del personale educativo e insegnante dei Servizi per l'infanzia comunali, è indetta una Selezione pubblica per soli esami per la formazione di due graduatorie, da utilizzare esclusivamente per l'assunzione, con contratto a **tempo determinato** (tempo pieno o a part-time), di **personale supplente** addetto ai Servizi per l'Infanzia (Educatore Asilo Nido, Educatore Insegnante Scuola Infanzia) - categoria C (posizione economica C1)<sup>1</sup>.

**In nessun caso ad esito della presente selezione si procederà ad assunzioni a tempo indeterminato.**

**Art. 1- INFORMAZIONI GENERALI**

Ad esito della selezione saranno definiti due elenchi di "idonei" (NON saranno dichiarati vincitori), sotto forma di graduatorie:

- **Graduatoria 1 – per supplenze Educatori presso l'asilo nido**

- **Graduatoria 2 – per supplenze Educatori insegnanti presso la scuola dell'infanzia** (paritaria)

che saranno utilizzate 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)	"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.

I candidati presenti nelle graduatorie devono comunque rendersi disponibili ad essere contattati (telefonicamente e/o con e-mail) con immediatezza, stante la tipologia di assunzione di natura sostitutiva, che deve avvenire con urgenza entro 2 giorni dalla chiamata anche per le supplenze di media durata, al fine di garantire la continuità didattico/educativa.

Per le modalità di formazione e di utilizzo delle graduatorie, si rinvia a quanto indicato nell'art. 9 del presente bando.

**La procedura 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, per ragioni di celerità e di contenimento dei costi e secondo quanto previsto dal vigente Regolamento per le assunzioni del personale.

Lo stesso candidato può concorrere per entrambe le graduatorie, qualora fosse in possesso dei titoli di studio previsti. Le prove selettive saranno gestite in due sessioni d'esame all'interno della stessa giornata, ad esempio: la prima dalle ore 10:00 alle ore 11:00 e la seconda dalle ore 11:30 alle ore 12:30.

Nel caso intervenissero, durante il periodo di vigenza delle graduatorie della presente selezione, delle graduatorie di concorso per assunzioni a tempo indeterminato dei profili professionali in questione, queste ultime saranno utilizzate con precedenza per le supplenze di durata annuale.

**Art. 2- REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E ALL'ASSUNZIONE**

1 Chi intende partecipare alla selezione deve possedere i seguenti **requisiti generali**<sup>2</sup>:

- 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:

<sup>1</sup> art. 3 del ccnl degli enti locali 1998-2001

<sup>2</sup> art. 5 del regolamento per le assunzioni di personale

- essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'UE, non aventi la cittadinanza in uno Stato membro, essendo titolari del diritto di soggiorno permanente,
- essere cittadini di Stati non appartenenti all'UE in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di "rifugiato", ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini non italiani, ai sensi dell'art. 3 DPCM 7/2/1994 n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche", devono possedere anche i seguenti ulteriori requisiti:

- i. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - ii. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - iii. avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- b) pieno godimento dei diritti civili e politici;
  - c) non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o per persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false, comunque con mezzi fraudolenti, commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro;
  - d) non essere stati licenziati dal Comune di Crema per mancato superamento del periodo di prova e non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
  - e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
  - f) 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;
  - g) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale della presente selezione. L'Amministrazione, nell'ambito della sorveglianza sanitaria stabilita dalla legge, potrà accertare l'idoneità dichiarata alla mansione specifica. Il difetto dei requisiti prescritti dal bando comporta il recesso dal contratto di lavoro ovvero le misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

**2 e i seguenti requisiti specifici:**

- a) età non inferiore 18 anni e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- b) Titolo di studio:

b-1 per la **Graduatoria 1** per supplenze presso l'asilo nido, uno dei seguenti titoli:

- Diploma di Maturità Magistrale conseguito entro l'anno scolastico 2001-2002
- Diploma di Liceo socio-psicopedagogico (5 anni)
- Diploma di Dirigente di Comunità (5 anni)
- Diploma di Tecnico dei Servizi Sociali (5 anni)
- Diploma di Liceo delle scienze umane (5 anni) – dall'anno 2010/2011

Vista la circolare della Regione Lombardia n. 45 del 18.10.2005, si ritiene di considerare assorbenti il titolo di studio richiesto, e quindi valevoli come titolo di accesso al profilo professionale, le seguenti lauree del vecchio ordinamento e le corrispondenti lauree triennali, specialistiche o magistrali del nuovo ordinamento (secondo le tabelle di comparazione del MIUR):

- Laurea in Pedagogia
- Laurea in Scienze dell'educazione
- Laurea in Scienze della formazione primaria
- Laurea in Psicologia
- Laurea in Sociologia
- Laurea in Servizio sociale
- Diploma universitario di Educatore professionale;

b-2 per la **Graduatoria 2** per supplenze presso scuola dell'infanzia, uno dei seguenti titoli:

- Laurea in Scienze della formazione primaria ad indirizzo Scuola dell'infanzia, con valore abilitante ai sensi della L. 28.03.2003 n. 53;

oppure

- uno dei diplomi sotto elencati, conseguiti entro l'anno scolastico 2001/2002, aventi valore abilitante ai fini dell'insegnamento nelle scuole dell'infanzia paritarie (come stabilito con la C.M. del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 31/2003, punto 4.1 e successiva nota prot n. 3070/A7a del 23.07.2004):
  - diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio conseguito presso le Scuole Magistrali
  - diploma di maturità rilasciato dagli Istituti Magistrali
  - titolo di studio riconosciuto equivalente ai precedenti, a seguito dell'attuazione di progetti di sperimentazione autorizzati ai sensi degli artt. 278 – 279 del D.lgs. 297/94;

- nonché titoli equipollenti ad uno dei predetti diplomi e dichiarato tale ai fini dell'insegnamento nelle scuole dell'infanzia, con onere da parte del candidato di indicare il relativo decreto
- oppure
- abilitazione all'insegnamento conseguita mediante il superamento dell'esame di Stato (anche al termine di un concorso, o corso-concorso riservato al personale con determinato periodo di servizio).

I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ovvero da università. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità italiane competenti.

- c) assenza a proprio carico di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 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.

**Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione ed anche al momento dell'assunzione.**

### Art. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - CONTENUTO

- 1 La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, **compilando (a mano) il modulo allegato al presente bando** e validamente sottoscritta per non incorrere nei motivi di esclusione.
- 2 Nell'ambito della domanda, il candidato rilascia le dichiarazioni previste sotto la propria personale responsabilità<sup>3</sup>, e nello spazio riservato, potrà dichiarare anche il possesso, alla data della domanda, dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come espressamente indicati nel DPR 487/1994, di cui si riporta il testo.
  - a) gli insigniti di medaglia, al valore militare;*
  - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;*
  - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;*
  - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
  - e) gli orfani di guerra;*
  - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;*
  - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;*
  - h) i feriti in combattimento;*
  - i) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;*
  - l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;*
  - m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;*
  - n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
  - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;*
  - p) 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;*
  - q) 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;*
  - r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;*
  - s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'amministrazione che ha indetto in concorso ;*
  - t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;*
  - u) gli invalidi ed i mutilati civili;*
  - v) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*
- 2 - A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
  - a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;*
  - b) l'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;*
  - c) dalla minore età<sup>4</sup>;*
- 3 Il candidato può scegliere di presentare, in alternativa alle dichiarazioni richieste, la corrispondente documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata<sup>4</sup>. Si evidenzia che nella presente selezione non saranno valutati i titoli (di studio, di servizio, etc).
- 4 Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva dalla direzione del Personale, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione con le modalità che saranno comunicate. Eccezzuata tale ipotesi, NON sarà possibile integrare la domanda né con dichiarazioni né con documenti, se non richiesti dall'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.
- 5 L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

<sup>3</sup> artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445

<sup>4</sup> artt. 18 e 19 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445

6. L'ammissione / esclusione dei candidati è disposta con provvedimento dirigenziale.

#### Art. 4 – MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La domanda può essere inoltrata con una delle seguenti modalità:
  - Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Crema – Piazza Duomo n. 25
  - Con modalità telematica, da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo di PEC [protocollo@comunecrema.telecompost.it](mailto:protocollo@comunecrema.telecompost.it), con oggetto <<Selezione per graduatorie supplenti servizi infanzia>>, e:
    - a) con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità valido oppure
    - b) con allegato il modulo di domanda sottoscritto dal candidato con firma digitale (basata su un certificato qualificato rilasciato da un certificatore qualificato)

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

  - Via fax, accompagnata da copia della carta di identità al numero 0373/894325 dell'Uff. Protocollo (telefono dell'Uff. Protocollo per verifica: 0373.894269)
  - Con lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo:  
*Comune di Crema - Piazza Duomo n. 25 - 26013 Crema (CR)*
2. La domanda **deve pervenire** entro le **ORE 12:00 del giorno 28 febbraio 2018** a pena d'esclusione. Al fine del rispetto della scadenza NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono essere fatte pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di domicilio o del recapito del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.
3. Alla domanda **dovranno essere allegati**:
  - 1) La fotocopia di un documento di identità in corso di validità
  - 2) **La ricevuta di versamento di € 10,00 per tassa** di partecipazione alla selezione<sup>5</sup>. Il versamento dovrà essere effettuato non oltre la data di presentazione della domanda con una delle seguenti modalità:
    - bonifico bancario  
IBAN : IT 74 Q 05034 56841 000000638937  
intestato a Comune di Crema  
presso Banco BPM - Spa  
Filiale Via XX Settembre 18 - Crema (CR) - Tel. 0373 8911 - Fax 0373 891 248
    - bonifico su conto Posta  
Numero di conto corrente postale : 11680261  
IBAN : IT 09 W 07601 11400 000011680261  
intestato a Comune di Crema - Servizio Tesoreria
    - pagamento diretto, che deve essere effettuato, anche da persona terza, allo sportello della Tesoreria Comunale c/o Banco BPM - Spa Filiale, Via XX Settembre 18 - 26013 Crema  
in ogni caso, indicando nella causale: il titolo della selezione, il cognome e il nome del partecipante.

*Si darà luogo al rimborso della tassa d'iscrizione SOLO nel caso di annullamento della procedura selettiva per ragioni imputabili all'Amministrazione.*
  - 3) fotocopia del decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero)
  - 4) copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari).
4. **Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato.** L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione.

#### Art. 5 – AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. **Tutti i candidati** che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati **saranno ammessi a partecipare** alla procedura selettiva.

<sup>5</sup> art. 5, c.9, regolamento per le assunzioni ed i trasferimenti di personale

2. **L'elenco dei candidati ammessi**<sup>6</sup> sarà pubblicato sul sito internet comunale. E' **esclusiva cura dei candidati** verificare l'ammissione alla selezione.
3. Ai candidati non ammessi, previa richiesta, sarà comunicato il motivo dell'esclusione, preferibilmente via mail all'indirizzo riportato sulla domanda d'ammissione.
4. **Comportano l'esclusione automatica** dalla selezione:
  - a) Il mancato possesso di tutti i requisiti previsti per la partecipazione alla selezione
  - b) la ricezione, da parte del Comune di Crema, della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando come sopra indicato;
  - c) la mancata indicazione o leggibilità dei dati anagrafici e del recapito del concorrente;
  - d) la mancanza della ricevuta di versamento della tassa;
  - e) la mancata sottoscrizione della domanda:
    - si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale
    - si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite PEC, nelle modalità descritte all'art. 3 e in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale: la firma digitale equivale a sottoscrizione
  - f) la produzione di documentazione senza presentazione della domanda di partecipazione.
5. Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accettate con riserva dalla direzione del Personale, subordinandone l'accoglimento definitivo a seguito di regolarizzazione da effettuare prima dello svolgimento della prima prova 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. La mancata regolarizzazione della domanda di ammissione entro il termine assegnato, comporta l'esclusione dalla selezione.
6. Il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato anche in occasione dell'assunzione.

#### Art. 6 - PROVE DI SELEZIONE

- 1 La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine del candidato a svolgere le funzioni richieste al profilo professionale nel contesto organizzativo dei servizi per l'infanzia.
- 2 Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, a insindacabile giudizio della Commissione sarà effettuata una preselezione, ai sensi dell'art. 4, comma 3 del Regolamento comunale per le assunzioni. La preselezione consisterà in quiz di tipo attitudinale (di cultura generale, logico-matematico) e di conoscenza delle materie d'esame di seguito indicate. Nella preselezione, non è prevista una soglia minima di idoneità: sarà formata una graduatoria in ordine decrescente di punteggio e saranno ammessi alle successive prove i primi 60 candidati classificati concorrenti per ciascuna graduatoria, compresi gli eventuali ex-aequo alla sessantesima posizione. Il punteggio della preselezione NON concorre alla formazione della graduatoria di merito della selezione.
- 3 Le prove d'esame della selezione sono le seguenti:
  - a) **una prova scritta** a contenuto teorico pratico, consistente nella trattazione di un tema ovvero in quesiti a risposta sintetica o multipla sulle seguenti materie:
    - a.1 materie comuni per entrambe le graduatorie:
      - *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.*
    - a.2 materie specifiche per la Graduatoria 1 – asilo nido
      - *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.*
    - a.3 materie specifiche per la Graduatoria 2 – scuola dell'infanzia
      - *pedagogia montessoriana: momenti di routine, di vita pratica, ambiente: spazi e tempi*
      - *l'educazione*
      - *il ruolo dell'insegnante: importanza dell'osservazione e coesione educativa*
      - *il gioco*

<sup>6</sup> L'ammissione ed esclusione dei candidati dalla selezione avviene con atto della Direzione del Personale.

- *le regole*
- *i litigi: importanza e gestione dei conflitti.*

**b) un colloquio**, vertente sulle suddette materie, al quale saranno ammessi i candidati che supereranno la prova scritta.

- 2 Durante le prove non è ammessa la consultazione di alcun testo.
- 3 Le prove saranno valutate in trentesimi e, nella presente selezione, che si svolge in forma semplificata essendo riferita esclusivamente ad assunzioni con contratto a termine di breve e media durata, si intenderanno superate con una votazione di almeno 18/30. Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti nelle due prove.
- 4 L'elenco dei candidati che conseguiranno **l'ammissione al colloquio**, con l'indicazione del punteggio ottenuto nella prova scritta, sarà pubblicato sul sito internet comunale. Sarà cura dei candidati verificare l'ammissione alla prova successiva e l'esito della selezione.

#### **Art. 7 - CALENDARIO DELLE PROVE**

- 1 I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi, muniti d'idoneo documento di riconoscimento, alle prove secondo il **calendario che sarà pubblicato sul sito internet** comunale, alla pagina dei concorsi **dopo la data di scadenza per la presentazione delle domande**, eventualmente anche contestualmente alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi.
- 3 La prima prova (ovvero la preselezione, nel caso venisse definita) si svolgerà comunque non prima di 15 giorni successivi alla data di pubblicazione del calendario.  
La data del colloquio, qualora non già definita nel primo calendario pubblicato, potrà anche essere resa nota nel documento di ammissione dei candidati al colloquio, pubblicato sul sito web.
- 4 **Chi non si presenterà alle prove**, anche per cause di forza maggiore, **sarà considerato rinunciatario.**

#### **Art. 8 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

1. 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:  
<http://www.comunecrema.it/articoli/concorsi-pubblici>
2. L'accesso alla pagina dei concorsi si trova direttamente sulla home page, nel primo riquadro a destra, oppure nel menù "Atti e avvisi", oppure nella sezione "Amministrazione trasparente" > bandi di concorso > concorsi pubblici.
3. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **Art. 9 - FORMAZIONE E UTILIZZO DELLE GRADUATORIE**

1. Le due graduatorie saranno formate dalla Commissione esaminatrice nominata con atto del Dirigente del Personale. I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio ottenuto nelle prove e, a parità di punteggio, saranno applicati i titoli di preferenza dichiarati dal candidato nella domanda (rif. Art. 3, c.2).
2. Le **graduatorie** di merito saranno formalmente approvate con determinazione del Dirigente del Servizio Personale e **saranno pubblicate** all'Albo pretorio comunale e **alla pagina dei concorsi, sezione Graduatorie, sul sito web** del Comune.
3. 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. Le graduatorie saranno efficaci per **3 anni**.
5. L'impegno orario delle assunzioni dipenderà dalle esigenze organizzative dei Servizi Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia, e potrà arrivare ad un massimo di 36 ore settimanali.
6. Il candidato **decade** dalla graduatoria nel caso in cui:
  - rinunci ad accettare l'incarico (a tempo pieno o a tempo parziale) per supplenze di durata pari o superiore a 15 giorni consecutivi, salvo quanto indicato al successivo comma;
  - non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione comunale;
  - non superi il periodo di prova;
  - si dimetta anticipatamente dall'incarico;
  - si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze e/o inadempienze;
  - sia in condizione di incompatibilità con la sua assunzione presso il Comune.

7. E' **consentita una sola rinuncia** all'incarico ma, in tal caso, il candidato verrà retrocesso all'ultimo posto della graduatoria. A seguito della seconda rinuncia, il candidato decade dalla graduatoria. Il candidato non decade per rinuncia di incarico di durata inferiore ai 15 giorni di calendario.
8. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare la graduatoria per sopravvenute ragioni normative o di interesse pubblico.

#### Art. 10 – ALTRE INFORMAZIONI

1. Alla posizione lavorativa è attribuito il seguente trattamento economico<sup>7</sup> di natura fissa mensile lordo riferito al tempo pieno:

- stipendio tabellare	euro 1.621,18
- indennità di comparto	euro 45,80
- tredicesima mensilità (rateo mensile, liquidato con l'ultima mensilità)	euro 135,10
- indennità di vacanza contrattuale	euro 12,16
- quota d'assegno nucleo familiare, se ed in quanto spettante.	

Gli emolumenti di cui sopra, sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge.
2. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro<sup>8</sup>.
3. L'Amministrazione, qualora ne ravvisasse l'opportunità o ragioni di pubblico interesse, si riserva la facoltà di modificare o di revocare il presente bando.
4. Il solo fatto della presentazione della 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.
5. L'assunzione in servizio è comunque subordinata al possesso dei requisiti previsti.
6. L'assunzione in servizio comporta l'applicazione delle norme sulle incompatibilità per i dipendenti pubblici definite dall'art. 53 del Dlgs 165/2001 (per altri rapporti di lavoro o per incarichi). Il dipendente dichiarerà, 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 Dlgs 165/2001.
7. Di norma, non possono essere stipulati contratti di lavoro a termine con lo stesso lavoratore, per mansioni di pari livello e categoria, per periodi di servizio superiori a 36 mesi, conteggiando anche eventuali contratti già conclusi alle dipendenze dello stesso datore di lavoro. Tra due periodi di assunzione deve intercorrere un'interruzione di 10 o 20 giorni dalla data di conclusione del precedente contratto di lavoro rispettivamente inferiore o superiore a 6 mesi.<sup>9</sup> La presente disposizione non si applica per le supplenze del personale educativo e scolastico degli enti locali, al fine di garantire la continuità didattica ed educativa.
8. Il neo assunto sarà soggetto ad un periodo di prova da 2 a 4 settimane, in relazione alla durata del contratto di lavoro<sup>10</sup>. 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.
9. 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.
10. Ai sensi del Dlgs 196/2003, il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.
11. Per ulteriori **informazioni e delucidazioni**, incluso l'accesso agli atti inerenti il presente procedimento (da parte di coloro che ne abbiano concreto e personale interesse -escluso l'interesse semplice- ai sensi della Legge 241/90) è possibile rivolgersi al Servizio Personale e Organizzazione, piazza Duomo 25, tel. 0373.894.313/314 – fax 0373.894.237 – e-mail: personale.organizzazione@comune.crema.cr.it:  
☉ **dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 17.00 - il venerdì dalle 9.00 alle 12.00**
12. Responsabile del procedimento: Maria Gatti, responsabile del Servizio Personale e Organizzazione, tel. 0373.894.316.
13. Il presente bando ed il relativo modello di domanda di partecipazione alla selezione sono disponibili sul sito web comunale [www.comunecrema.it](http://www.comunecrema.it) alla sezione Concorsi.

IL DIRIGENTE  
Dott. Gianmaria Ventura

<sup>7</sup> art. 7, comma 4, sottoscritto il 31.marzo1999 - nuovo ordinamento professionale, C.C.N.L. sottoscritto in data 31.7.2009 - trattamento economico

<sup>8</sup> art. 35, comma 3 lettera c, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

<sup>9</sup> art. 21 Dlgs 81/2015

<sup>10</sup> art. 7 del CCNL sottoscritto il 14.9.2000