



## COMUNE DI CREMONA

### AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE, CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL' ART. 110 DEL D.LGS 267/2000, MODIFICATO DALLA LEGGE 114/2014, DI UN FUNZIONARIO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE PRESSO ICT E AGENDA DIGITALE

\*\*\*\*\*

#### IL DIRETTORE DEL SETTORE GESTIONE GIURIDICO AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEI RAPPORTI DI LAVORO

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 194 di registro, assunta in data 19 novembre 2014, dichiarata immediatamente eseguibile;

visti:

- l'art. 110 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267, come modificato dalla legge 11 agosto 2014 n. 114;
- il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, integrato e modificato;
- lo Statuto del Comune di Cremona ;
- il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi ;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive;
- la dotazione organica del Comune di Cremona attualmente in vigore;

#### RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende procedere all'assunzione, con contratto a tempo determinato (tempo pieno), di un **Funzionario di Alta Specializzazione** (categoria D3) da assegnare all'ICT e Agenda Digitale, nell'ambito dell'Area Segretario Generale.

#### REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- 1) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (fermo restando che i cittadini degli Stati membri UE, oltre a godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza, devono possedere tutti i requisiti prescritti per i cittadini italiani e conoscere adeguatamente la lingua italiana);
- 2) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- 3) 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.
- 4) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a selezione;
- 5) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e del servizio militare ;
- 6) non aver riportato condanne penali 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 della selezione;

7) Diploma di Laurea (quadriennale o quinquennale vecchio ordinamento o Laurea specialistica nuovo ordinamento) in Scienze dell'Informazione o in Ingegneria Elettronica o in Matematica o in Scienze Statistiche o in Fisica o in Ingegneria Informatica o titoli equipollenti ai sensi di legge;

8) aver maturato un'esperienza professionale almeno triennale – nell'ultimo quinquennio- presso Enti della Pubblica Amministrazione, con funzioni di responsabilità in ambito informatico, in categoria D o superiore.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti dovranno indirizzare e presentare direttamente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona, (Piazza del Comune, 8- 26100 Cremona) apposita domanda di partecipazione in carta semplice, **entro le ore 12,00 del giorno:**

**lunedì 15 dicembre 2014**

**(termine da intendersi perentorio anche per le domande pervenute tramite posta)**

La domanda dovrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona- piazza del Comune, 8- Cremona (negli orari di apertura sportello)
- invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Cremona- Settore Personale e Sviluppo Organizzativo- piazza del Comune, 8- 26100 Cremona (al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale pertanto le domande devono pervenire all'Ente entro la data sopra indicata)
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: **[protocollo@comunedicremona.legalmail.it](mailto:protocollo@comunedicremona.legalmail.it)** (proveniente esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata e firmata digitalmente)

## **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA STESSA**

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e **sottoscritta dal candidato**, dovrà contenere tutte le dichiarazioni inerenti il possesso dei requisiti per l'ammissione.

Alla domanda dovrà essere allegato il titolo di studio, tra quelli previsti dall'avviso, ovvero certificato rilasciato dalla competente autorità scolastica attestante il titolo di studio conseguito.

**Il curriculum professionale**, da allegare obbligatoriamente alla domanda, dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni, le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività. Il

curriculum, con in calce la sottoscrizione del candidato, dovrà essere corredato da idonea documentazione.

Potranno inoltre essere allegati i titoli e documenti, in originale od in copia autenticata, che siano comunque ritenuti utili dal candidato nel suo interesse.

**I candidati possono produrre, contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, e comunque entro la scadenza del termine di presentazione delle domande, in luogo della documentazione sopra indicata, dichiarazioni sostitutive riguardanti i fatti, gli stati o le qualità personali individuate dalla normativa vigente in materia (autocertificazioni).**

A' sensi della normativa vigente in materia, i documenti sopra elencati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Ai sensi del D.Lgs 196/03, l'Amministrazione Comunale 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.

## **CRITERI DI SELEZIONE**

La scelta del Funzionario di Alta Specializzazione verrà effettuata da un gruppo di esperti appositamente individuati dal Sindaco, tramite provvedimento motivato, sulla base della domanda, del curriculum professionale e della documentazione presentata da ogni aspirante. Cio' eventualmente anche a seguito di colloquio.

## **CONTRATTO DI LAVORO E DURATA DELL'INCARICO**

**L'assunzione avverrà ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000, come modificato dall'art. 11 della legge 114/2014, mediante contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato (tempo pieno), per un periodo pari a 6 mesi, eventualmente prorogabile.**

## **RESPONSABILITA', TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Al Funzionario di Alta Specializzazione (cat. D3 del CCNL dei dipendenti del comparto Regioni-Autonomie Locali) saranno applicate:

- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per quanto riguarda la responsabilità civile, amministrativa, disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dallo Statuto del Comune di Cremona nonché dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cremona per quanto riguarda l'attività gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente.

E' fatto obbligo di prestare attività esclusiva a favore del Comune con conseguente divieto di altre attività, sia di natura autonoma che subordinata, a favore di terzi (se non preventivamente autorizzate).

L'incarico potrà essere revocato per esigenze organizzative del Comune, risultati inadeguati, sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 109 del D.Lgs 267/2000.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali per la categoria D3. Sulle competenze lorde verranno operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali. Per ogni altro aspetto del rapporto

di lavoro si rinvia alla disciplina del citato C.C.N.L. nonché del Codice Civile, applicabile anche ai contratti a tempo determinato.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Cremona nonché sul sito istituzionale: [www.comune.cremona.it](http://www.comune.cremona.it)

Per informazioni e chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Gestione Giuridico-Amministrativa ed Economica dei rapporti di lavoro del Comune di Cremona, piazza del Comune, 8 ( Ufficio concorsi e assunzioni- tel. 0372/407281-0372/407020).

li, 21 novembre 2014

f.to IL DIRETTORE DEL SETTORE  
GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ED  
ECONOMICA DEI RAPPORTI DI LAVORO  
( Dirigente: Maurilio Segalini)