



COMUNE DI CREMONA
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
DIRIGENTE DEL SETTORE CULTURA, MUSEI E CITY BRANDING

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

- In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1440 del 15 ottobre 2020 ad oggetto: "Riapertura del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente del Settore Cultura, Musei e City Branding", modificata con determinazione dirigenziale n. 1491 del 22 ottobre 2020;

- richiamato il Piano del Fabbisogno di Personale 2020-2022 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 26 giugno 2020 ;

visti:

- il D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, integrato e modificato;
- il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, integrato e modificato;
- il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, integrato e modificato;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali-Area Dirigenza;
- il Regolamento per la disciplina dei concorsi dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive vigente presso il Comune di Cremona;

R E N D E N O T O

che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura **di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di Dirigente del Settore Cultura, Musei e City Branding**).

L'espletamento del concorso di cui al presente avviso è subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/01 in materia di personale in disponibilità.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

- 1) Cittadinanza italiana
- 2) età non inferiore agli anni 18
- 3) non essere escluso dall'elettorato politico attivo
- 4) 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
- 5) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire
- 6) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva)
- 7) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della legislazione vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione

8) Diploma di Laurea vecchio ordinamento (ante DM 509/99) oppure Laurea Specialistica o Laurea Magistrale equiparate ai Diplomi di Laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal DM 09.07.2009. Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge.

9) essere in possesso di un'esperienza di servizio/ professionale che rientri **in uno dei seguenti punti:**

a) per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno 5 anni di servizio (almeno 3 anni di servizio se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione) in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del Diploma di Laurea. Il periodo di servizio è, altresì, ridotto a 4 anni per i dipendenti delle amministrazioni statali che siano stati reclutati a seguito di corso – concorso per ricoprire posizioni funzionali, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di Laurea;

b) per i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, aver svolto per almeno 2 anni le funzioni dirigenziali;

c) per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a 5 anni;

d) per coloro che hanno prestato servizio continuativo per almeno 4 anni presso enti ed organismi internazionali, aver maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

10) di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale secondo i contenuti del D.Lgs 39/2013 e del D.Lgs 165/01.

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.

2. 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.

3. TERMINE DI PRESENTAZIONE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti dovranno presentare/far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona (piazza del Comune, 8, 26100 CREMONA) apposita domanda di partecipazione redatta in carta semplice, entro il **termine perentorio di 30 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale ovvero entro il giorno:**

giovedì 3 dicembre 2020

(termine da intendersi perentorio anche per le domande arrivate a mezzo posta)

Le domande dovranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it (proveniente esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata e firmata digitalmente)
- invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Cremona – Settore Gestione Giuridico Amministrativa ed Economica dei Rapporti di Lavoro - 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)
- presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cremona – piazza del Comune, 8 – Cremona (previo appuntamento mediante agenda online- www.comune.cremona.it - home page “in evidenza” , nuove agende online)

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO E TRATTAMENTO DEI DATI

La domanda di partecipazione al concorso, 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 dovranno essere allegati:

-fotocopia di un documento di identità personale, in corso di validità;
-curriculum professionale-debitamente sottoscritto- contenente 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 e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività.

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

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 per le finalità connesse e strumentali al concorso (Vedasi allegata informativa).

5. CRITERI DI VALUTAZIONE TITOLI

Ai sensi del D.P.R. 487/1994, integrato e modificato, nonché del Regolamento per la disciplina dei concorsi dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive del Comune di Cremona , ai titoli verrà attribuita una valutazione massima di 10 punti così suddivisi:

a) **TITOLI CULTURALI: PUNTEGGIO MASSIMO 3,00**

b) **TITOLI DI SERVIZIO: PUNTEGGIO MASSIMO 4.00**

c) **TITOLI VARI E CURRICULUM: PUNTEGGIO MASSIMO 3,00** (in questa categoria verranno valutati globalmente i titoli che non rientrano in quelle precedenti a) e b): incarichi particolari svolti presso Pubbliche Amministrazioni , pubblicazioni, relazioni a convegni, docenze a seminari , corsi di formazione ecc...)

6. PROGRAMMA E PROVE D'ESAME

Il programma delle prove di concorso, ai sensi del regolamento per la disciplina dei concorsi dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive, si articolerà in:

pre-selezione *; due prove scritte (una prova a contenuto teorico e una prova a contenuto pratico) ; una prova orale .

Alle prove d'esame i concorrenti dovranno esibire un documento legale di identità con fotografia, in corso di validità.

Tutte le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali e ruolo della Dirigenza; organizzazione degli uffici e dei servizi, gestione delle risorse umane, economiche e strumentali dell'Ente Locale.
- Norme in materia di anticorruzione e trasparenza.
- Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali (area dirigenza e dipendenti non dirigenti).
- Codice disciplinare e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Codice dei contratti pubblici- D.Lgs 50/2016 e Linee Guida ANAC.
- Legislazione regionale, nazionale e sovranazionale in materia di politiche culturali e del patrimonio culturale materiale e immateriale.
- Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D.Lgs 42/2004).
- Normativa regionale e nazionale riguardante i servizi bibliotecari e museali e sulla promozione turistica della città e del territorio.
- Normativa sull'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali.
- Management pubblico.

Si precisa che il colloquio comprenderà anche l'accertamento della conoscenza, da parte del candidato, della lingua inglese nonché l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche piu' diffuse.

Durante le prove scritte i candidati potranno consultare testi di legge non commentati ed autorizzati dalla Commissione ed i dizionari. Ciascuna prova concorsuale (esclusa la pre-selezione) 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.

*** PRE-SELEZIONE :**

La pre-selezione (solo nel caso in cui le domande pervenute risultassero superiori alle 50 unità) riguarderà le materie sopra indicate.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso/convocati per la prova pre-selettiva, 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 Cremona (www.comune.cremona.it) .

Saranno ammessi a sostenere le prove scritte coloro che supereranno la preselezione. Gli esiti della preselezione verranno pubblicati all'Albo Pretorio Comunale nonché sul sito web dell'Ente (www.comune.cremona.it).

La pre-selezione non fornisce un punteggio valutabile ai fini della graduatoria.

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 Cremona (www.comune.cremona.it).

La Commissione esaminatrice si riserva, nella considerazione dell'andamento della situazione di emergenza sanitaria, di prevedere lo svolgimento delle prove attraverso l'utilizzo di strumenti informatici/digitali.

7. GRADUATORIA

Al termine delle prove concorsuali la commissione esaminatrice e giudicatrice redigerà la graduatoria di merito (secondo l'ordine di punteggio complessivamente riportato da ciascun aspirante) dei candidati idonei al ruolo in esame.

Il punteggio finale risulterà composto dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte con il voto conseguito nella prova orale (unitamente al punteggio risultante dalla valutazione titoli). E' escluso dalla graduatoria il candidato che non conseguirà l'idoneità (21/30) in ciascuna prova d'esame.

E' facoltà dell'Amministrazione precedente utilizzare la graduatoria- entro il termine di validità previsto dalla normativa vigente in materia - **anche per assunzioni di personale a tempo determinato- art. 110 del D.Lgs 267/2000-** che si rendessero successivamente necessarie.

8. ACCERTAMENTO DEI REQUISITI AI FINI DELLA NOMINA

Il candidato che risulterà vincitore in base alla graduatoria formulata dall'apposita Commissione Esaminatrice e Giudicatrice sarà invitato a regolarizzare la sua posizione relativamente alla documentazione necessaria all'assunzione.

Al momento dell'assunzione, la cui data sarà comunque subordinata alle disposizioni sull'attività gestionale e finanziaria degli Enti Locali all'epoca vigenti, l'Amministrazione sottoporrà il vincitore ad accertamenti sanitari onde verificare la sussistenza dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire.

9. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali-Area Dirigenza.

10. DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Cremona si riserva la facoltà , per motivate ragioni, di modificare, sospendere o revocare il presente bando.

Si ricorda che ogni comunicazione rivolta ai concorrenti avverrà esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente www.comune.cremona.it.

Per ogni eventuale chiarimento gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Personale e Sviluppo Organizzativo (Ufficio Concorsi e Assunzioni - Piazza del Comune n. 8 - 3° piano - Tel. 0372.407281-407020)-Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it)

Cremona li, 30 ottobre 2020

IL DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE
GIURIDICO AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA
DEI RAPPORTI DI LAVORO
(Maurilio Segalini)