

- g) 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;
- h) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (art. 1 L. 23/8/2004 n. 226);
- i) 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, provvederà ad accertare l'idoneità dichiarata alla mansione specifica;
- j) per coloro che non sono cittadini italiani o cittadini di uno Stato membro della UE i precedenti punti d, e, g, h, si applicano solo in quanto compatibili;
- k) è richiesto il possesso della patente di guida di tipo B, in corso di validità, e delle capacità indicate per lo svolgimento delle mansioni della figura professionale, da accertarsi in sede di prova d'idoneità.

Il difetto dei requisiti prescritti comporta il recesso dal contratto di lavoro ovvero le misure più gravi previste nei casi di false dichiarazioni.

Si specifica che l'assunzione in qualità di dipendente pubblico con rapporto di lavoro a tempo pieno comporta il divieto di svolgere qualsiasi altra attività, se non espressamente autorizzata e che non sia incompatibile e/o in contrasto con i compiti d'ufficio svolti presso l'Amministrazione Comunale di Crema.

4. Quote di riserva: ==

5. Tipologia del rapporto di lavoro e durata: A tempo indeterminato ed orario pieno (36 ore settimanali).

6. Inquadramento e profilo professionale: Categoria B1 (ccnl enti locali) – profilo: Operaio professionale addetto ai cimiteri.

7. Dettaglio delle mansioni previste

Le mansioni ascritte (cat. B, contratto nazionale di lavoro) sono a contenuto operativo, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili. Presuppongono il possesso di buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza, comportano la responsabilità di risultati parziali rispetto a processi più ampi, relazioni organizzative interne e di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti e relazioni di natura diretta con gli utenti.

Il lavoratore provvede prevalentemente alla esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico da eseguirsi presso i cimiteri comunali quali, a titolo esemplificativo:

- realizzazione di opere murarie inerenti la costruzione e la demolizione di piccoli manufatti in laterizio ed in calcestruzzo;
- opere murarie di assistenza nelle operazioni di tumulazione;
- realizzazione di intonaci e finiture di parti murarie;
- operazioni di inumazione, tumulazione ed estumulazione;
- operazioni di manutenzione ordinaria e pulizia delle aree cimiteriali;
- piccoli lavori di manutenzione delle aree a verde, anche mediante uso di motosega e decespugliatore.

In base alle esigenze di servizio, può essere altresì richiesto di provvedere ad eseguire interventi a supporto di altri operatori o tecnici comunali, con svolgimento di attività diverse rispetto a quelle consuete ed anche in ambiti differenti (strade, verde, fabbricati);

L'orario di lavoro è prevalentemente nella fascia diurna (indicativamente dalle ore 07:00 alle ore 18:00) dal lunedì al venerdì. Dovrà essere garantita la reperibilità al di fuori dell'orario di lavoro, sulla base di una turnazione programmata.

Si specifica che l'attività dovrà essere svolta in modo diretto e continuativo e che presuppone un buon grado di adattabilità, attitudine e capacità di comunicazione nel particolare contesto lavorativo, attenzione all'immagine ed attitudine al lavoro di squadra.

8. Trattamento economico e normativo applicato

Contratto nazionale Enti locali.

La retribuzione fissa attualmente prevista (ccnl 21.5.2018) per la cat. B1 è pari a € 18.034,07 lordi, a cui si aggiunge la tredicesima mensilità. Il trattamento accessorio, se e in quanto dovuto, è disciplinato dal contratto nazionale e locale.

9. Prova idoneità (contenuti e modalità)

Si provvederà all'accertamento dell'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni indicate, tramite le seguenti prove:

- colloquio
- prova pratica attitudinale

finalizzati, in particolare, all'accertamento delle capacità operative e delle attitudini del candidato allo svolgimento delle specifiche mansioni richieste alla figura professionale.

In particolare la prova pratica consisterà nell'esecuzione di diverse operazioni manuali nell'ambito di quanto indicato al precedente punto 7.

Le operazioni di selezione si svolgeranno in luogo aperto al pubblico dinanzi ad una commissione nominata dall'Amministrazione comunale.

In attesa di riscontro, e ringraziando per la collaborazione, si porgono cordiali saluti

La Dirigente
Dott.sa Stefania Cervieri



Riferimenti per la pratica:

- Maria Gatti - Responsabile Servizio Personale e Organizzazione – tel. 0373.894435 – m.gatti@comune.crema.cr.it
- Simone Riboldi – Servizio Personale – gestione giuridica – tel. 0373.894.436 – s.riboldi@comune.crema.cr.it
- PEC protocollo@comunecrema.telecompost.it