



# Città di Asola

Provincia di Mantova

Area SUAP-URP-RISORSE UMANE

Settore Risorse Umane

**Scadenza 14.06.2021**

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N.1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1 (CCNL FUNZIONI LOCALI).**

**LA RESPONSABILE DELL'AREA SUAP-URP-RISORSE UMANE**

In esecuzione della propria **Determinazione n. 225 del 14.05.2021**

**RENDE NOTO CHE**

È indetto un bando per esami, per l'assunzione di **n.1 "Istruttore direttivo tecnico"** a tempo pieno ed indeterminato, categoria D, posizione economica D1 (CCNL funzioni locali), con eventuale posizione organizzativa.

- ✓ **Termine di scadenza** per la presentazione delle domande:  
**ore 12.00 del 14.06.2021** (30°giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^ Serie speciale – Concorsi ed esami).
- ✓ **Data e orari delle prove:**  
-18 giugno prima prova ore 09.00; seconda prova ore 11.00  
-21 giugno colloquio ore 14.30
- ✓ L'Amministrazione Comunale si riserva l'insindacabile **facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì di annullare, revocare, modificare, sospendere il presente bando di concorso** e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione.
- ✓ **l'obbligo di presentare** all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata **in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova.**



# Città di Asola

## Provincia di Mantova

Area SUAP-URP-RISORSE UMANE  
Settore Risorse Umane

### 1. TRATTAMENTO ECONOMICO.

Sarà attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto delle Funzioni Locali vigente nel tempo – categoria giuridica D – posizione economica D1. L'assunto verrà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

### 2. CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE.

L'Istruttore direttivo tecnico svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche ed in particolare: – imposta elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi; – propone interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, o ne progetta direttamente; – esprime pareri tecnici sulle materie di competenza; – può essere incaricato della direzione lavori e della responsabilità dei procedimenti; – nell'espletamento delle attività di controllo effettua sopralluoghi di cantieri, fabbriche ed aree pubbliche; – possiede elevate conoscenze plurispecialistiche, con frequente necessità di aggiornamento; – possiede conoscenze specifiche in tema di vincoli ambientali, paesaggistici, monumentali, archeologici; – può coordinare l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori; – le attività possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili; – mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

### 3. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE.

Al concorso possono partecipare esclusivamente i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, sono in possesso dei seguenti prescritti requisiti:

- a) **cittadinanza** italiana (sono equiparati ai/alle cittadini/e italiani/e, gli italiani/e non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E);
- b) **età non inferiore ai 18 anni** e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo d'ufficio alla scadenza del presente bando;
- c) **titolo di studio**: Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile; Laurea specialistica (LS – DM 509/99) appartenente alle classi: 3/S Architettura del paesaggio – 4/S Architettura e ingegneria edile – 28/S Ingegneria civile – 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio; Laurea magistrale (LM – DM 270/04)

Piazza XX Settembre 1 - Asola - CAP 46041 - Tel. (0376) 733079 – 0376 733020 -Telefax (0376) 710415

Cod. Fisc. 81000370205 - Part. IVA 00158460204

P.e.c: [comuneasola@legalmail.it](mailto:comuneasola@legalmail.it)

e-mail: [personale@comune.asola.mn.it](mailto:personale@comune.asola.mn.it)



# *Città di Asola*

## Provincia di Mantova

Area SUAP-URP-RISORSE UMANE  
Settore Risorse Umane

appartenente alle classi: LM-4 Architettura e Ingegneria Edile Architettura – LM-3 Architettura del paesaggio – LM-23 Ingegneria civile – LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi – LM-26 Ingegneria della sicurezza – LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio;

- d) **abilitazione all'esercizio della professione di:** ingegnere sezione A); architetto Sezione A).
- e) **patente di guida:** categoria B o superiore.
- f) **non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale** (Legge 13 dicembre 1999, n.475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- g) aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i soli candidati di sesso maschile) per coloro che vi erano tenuti sino al 31/12/2004;
- h) **godimento dei diritti civili e politici** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i) **idoneità psico-fisica** alle mansioni da ricoprire. Il Comune di Asola ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase preassuntiva, i concorrenti utilmente collocati in graduatoria al fine di verificarne l'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
- j) qualora **dipendente pubblico**, non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e non aver procedimenti disciplinari in corso;
- k) conoscenza di una lingua inglese;
- l) conoscenza dell'uso di apparecchiature informatiche e dei software più diffusi e CAD (ad esempio autocad);
- m) accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando;
- n) dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. per l'espletamento della procedura concorsuale e per l'eventuale assunzione.

*Ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, i/le cittadini/e degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:*

Piazza XX Settembre 1 - Asola - CAP 46041 - Tel. (0376) 733079 – 0376 733020 -Telefax (0376) 710415

Cod. Fisc. 81000370205 - Part. IVA 00158460204

P.e.c: [comuneasola@legalmail.it](mailto:comuneasola@legalmail.it)

e-mail: [personale@comune.asola.mn.it](mailto:personale@comune.asola.mn.it)



# Città di Asola

Provincia di Mantova

Area SUAP-URP-RISORSE UMANE

Settore Risorse Umane

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

#### 4.TASSA DI CONCORSO.

Per partecipare al concorso, il candidato deve versare al Comune di Asola, servizio di tesoreria, la tassa di concorso dell'importo di **euro 10,00**. Il versamento deve essere effettuato mediante bonifico bancario: IT23W0623057440000057077865 della Tesoreria Comunale Crédit Agricole Italia Spa (Sede: Via La Spezia 138/A 43126 PARMA) ed indicare la seguente causale: **TASSA DI CONCORSO ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D1**). Il versamento deve essere effettuato entro il termine previsto per la presentazione della domanda. La ricevuta comprovante l'esito positivo del bonifico (comprensiva di codice CRO o TNR in caso di bonifico online) deve essere allegata alla domanda stessa in originale.

#### 5.DOMANDA E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE.

Per l'ammissione al concorso, gli interessati presentano domanda, redatta esclusivamente sull'apposito modulo allegato al presente bando, al Comune di Asola – Area SUAP URP RISORSE UMANE– Settore Risorse Umane – Piazza XX Settembre,1, 46041 Asola (Mn) **entro le ore 12.00 del 14.06.2021, a pena di esclusione**.

Le istanze di partecipazione al concorso, devono essere, entro il suddetto termine, presentate tramite:

**per mezzo di posta elettronica certificata** ESCLUSIVAMENTE da casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC del Comune di ASOLA: [comuneasola@legalmail.it](mailto:comuneasola@legalmail.it)

Le istanze e la documentazione inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire in formato pdf non modificabile e saranno valide se firmate digitalmente (secondo le prescrizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con D. Lgs. n. 82/2005) oppure compilate, sottoscritte con firma autografa e scansionate (e inviate unitamente a scansione leggibile di documento di identità in corso di validità). Nell'oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà



# Città di Asola

Provincia di Mantova

Area SUAP-URP-RISORSE UMANE

Settore Risorse Umane

indicare la seguente dicitura: “**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO CATEGORIA D1**”.

***L'Ente declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute via PEC. E' cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda.***

Nella domanda il candidato deve dichiarare:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
- b) il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio eletto per le comunicazioni inerenti al concorso;
- c) il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione dell'istituto che l'ha rilasciato e l'anno di conseguimento;
- d) di essere fisicamente idoneo al servizio (Il Comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso);
- e) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- f) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- g) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) il godimento dei diritti politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- i) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (Legge 13 dicembre 1999, n.475) o condanne o provvedimenti di cui alla Legge 27 marzo 2001, n. 97, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n. 475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; ovvero non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile; ovvero di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare;
- k) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;



# *Città di Asola*

## Provincia di Mantova

Area SUAP-URP-RISORSE UMANE  
Settore Risorse Umane

- l) gli eventuali motivi di preferenza nella nomina, indicandoli analiticamente nella domanda (art.5 DPR 9/05/1994 N.487);
- m) di aver versato la prescritta tassa di concorso, allegando la ricevuta in originale comprovante il versamento;
- n) di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla graduatoria e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza;
- o) abilitazione all'esercizio della professione di: ingegnere sezione A); architetto Sezione A).
- p) patente di guida: categoria B o superiore.
- q) di conoscere la lingua inglese;
- r) conoscenza dell'uso di apparecchiature informatiche e dei software più diffusi e CAD (ad esempio autocad);

*L'omissione o l'incompletezza di una o più indicazioni previste nello schema di domanda allegato al bando, ad eccezione di quelle necessarie all'individuazione del candidato o dell'invio allo stesso di comunicazioni, non determinano l'esclusione dal concorso, ma di esse è consentita la regolarizzazione, con le modalità ed entro il termine perentorio fissato dal Responsabile del Settore Risorse Umane.*

*L'ente stesso potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro il termine assegnato loro.*

*La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata.*

*La domanda di ammissione al concorso ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23/08/1988, n. 370.*

### **Alla domanda devono essere allegati:**

- ✓ **la ricevuta in originale** comprovante il versamento della tassa di concorso;
- ✓ **copia leggibile di un documento di identità** in corso di validità;
- ✓ **per i portatori di handicap, certificato medico attestante la necessità di eventuali tempi aggiuntivi e/o specifici ausili per lo svolgimento delle prove;**
- ✓ **Documenti Utili alla Valutazione dei Titoli** (si veda il punto 10 del presente bando);
- ✓ **Curriculum Vitae formativo e professionale debitamente sottoscritto.**

Si ricorda che le dichiarazioni rese nell'istanza di partecipazione costituiscono autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi



# *Città di Asola*

## Provincia di Mantova

*Area SUAP-URP-RISORSE UMANE*  
*Settore Risorse Umane*

dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. In conformità agli artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito GDPR) si informa che il Comune di Asola, con sede legale in Piazza XX, n.1 46041 Asola, in qualità di titolare del trattamento tratterà i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) comunicati dai partecipanti al concorso per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati particolari (es. stato di salute, appartenenza razziale e/o etnica, ecc.) sono quelli definiti dall'articolo 9 del GDPR. I dati relativi a condanne penali e reati, desumibili dal casellario giudiziario, sono quelli definiti dall'art. 10 del GDPR. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, tuttavia si precisa che in mancanza dei dati necessari non sarà possibile accettare la domanda. I dati saranno trattati su supporti cartacei e informatici da personale incaricato dal titolare del trattamento, e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione.

I dati saranno diffusi solo nei casi previsti dalla legge. Il titolare ha designato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del GDPR. Il nominativo del DPO è consultabile all'interno dell'area "Amministrazione trasparente" del portale Web comunale (al percorso altri contenuti => prevenzione della corruzione => nomine) o richiedibile via email all'indirizzo: [personale@comune.asola.mn.it](mailto:personale@comune.asola.mn.it)

In qualunque momento il candidato potrà richiedere l'informativa estesa ed ottenere dal Responsabile la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano, nonché in generale esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo [personale@comune.asola.mn.it](mailto:personale@comune.asola.mn.it). La firma apposta in calce alla domanda dal candidato varrà anche come autorizzazione al Comune di Asola ad utilizzare i dati personali ivi contenuti per la redazione delle graduatorie e la successiva attivazione delle assunzioni.

Il Comune di Asola si impegna a salvaguardare tutti i dati personali di cui entri in possesso, trattando e conservando gli stessi rigorosamente in accordo ai modi di legge.

### **6) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE.**

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta con determinazione del Responsabile dell'Area SUAP URP RISORSE UMANE– Settore Risorse Umane. Gli elenchi dei candidati ammessi, i calendari e il luogo delle prove d'esame, gli esiti delle prove e, in generale, ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** sul sito [www.comuneasola.mn.it](http://www.comuneasola.mn.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, "Bandi di concorso".

**Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati, durante tutta la durata della procedura selettiva, sono tenuti a consultare il portale web nell'indirizzo e nella sezione sopra menzionati.**

Piazza XX Settembre 1 - Asola - CAP 46041 - Tel. (0376) 733079 – 0376 733020 -Telefax (0376) 710415

Cod. Fisc. 81000370205 - Part. IVA 00158460204

P.e.c: [comuneasola@legalmail.it](mailto:comuneasola@legalmail.it)

e-mail: [personale@comune.asola.mn.it](mailto:personale@comune.asola.mn.it)



# *Città di Asola*

## Provincia di Mantova

Area SUAP-URP-RISORSE UMANE  
Settore Risorse Umane

L'esclusione dal concorso può essere disposta in ogni momento per difetto dei requisiti prescritti dalla legge o dal Regolamento che disciplina le selezioni pubbliche e le altre forme di assunzione, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione adottata con deliberazione della giunta Comunale n. 122 del 19.10.2005 e successive modificazioni, nonché per inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente bando.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- a) *la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;*
- b) *la mancata sottoscrizione della domanda;*
- c) *la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.*

### **7) PROVE CONCORSUALI.**

Il concorso è volto ad accertare e verificare le capacità/competenze professionali, i comportamenti organizzativi, la capacità di *problem solving*, con riferimento alle mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore Direttivo".

**1^ PROVA SCRITTA a contenuto teorico.** La prova può prevedere una serie di domande alle quali i candidati dovranno rispondere in maniera sintetica e/o in una serie di domande con risposte predefinite a scelta multipla, anche a carattere attitudinale.

**2^ PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico.** Per tale prova i candidati sono chiamati ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate ai casi concreti; può essere costituita da studi di fattibilità relativi a programmi e progetti, o interventi e scelte organizzative anche di tipo gestionale, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti o provvedimenti o verbali, simulazione di interventi, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche o inquadrati in un contesto teorico, redazione di elaborati relativi a progetti tecnici sugli argomenti elencati successivamente.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse verranno stabilite dalla Commissione Esaminatrice. Il materiale occorrente per lo svolgimento delle prove d'esame verrà fornito dalla Commissione; non è consentito l'utilizzo di materiale diverso. Durante le prove scritte non sarà permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali, codici e simili. Sarà altresì vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

**I candidati che, durante le prove, verranno sorpresi nell'utilizzo di tali apparecchiature, verranno immediatamente esclusi dal concorso.**





# *Città di Asola*

## Provincia di Mantova

*Area SUAP-URP-RISORSE UMANE*  
*Settore Risorse Umane*

### **3^ prova - PROVA ORALE.**

- a) Tale prova verterà sul programma d'esame elencati successivamente e consisterà in un colloquio individuale nel corso del quale i candidati verranno chiamati a rispondere a domande mirate ad accertare le loro conoscenze; la padronanza degli argomenti; la capacità di sviluppare ragionamenti. Durante la prova orale il candidato verrà sottoposto all'accertamento della conoscenza della lingua, mediante una semplice conversazione e/o la lettura e traduzione di un breve testo in lingua inglese. Durante la prova orale il candidato verrà sottoposto anche all'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e di applicazioni informatiche (Office, Posta Elettronica, Internet) e dei software più diffusi e CAD (ad esempio autocad);
- b) Il colloquio si svolgerà in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Al colloquio verranno ammessi solo i candidati che avranno superato entrambe le prove scritte con una votazione minima di 21/30.

### **Materie delle prove scritte e della prova orale:**

Le prove d'esame di cui al precedente articolo verteranno sul seguente programma:

- ✓ ordinamento degli Enti locali (ordinamento istituzionale e ordinamento finanziario e contabile);
- ✓ organizzazione degli uffici e dei servizi, gestione delle risorse umane (D.lgs. n. 165/2001) e gestione delle risorse economiche e strumentali dell'Ente locale;
- ✓ progettazione ed esecuzione di opere pubbliche: edilizia, opere stradali, impiantistica, tutela del suolo e dell'ambiente, contenimento dei consumi energetici;
- ✓ leggi e regolamenti in materia edilizia e urbanistica;
- ✓ leggi e regolamenti in materia ambientale;
- ✓ testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- ✓ urbanistica e pianificazione territoriale, viabilità e mobilità urbana;
- ✓ codice dei contratti ed appalti pubblici;
- ✓ codice dell'amministrazione digitale;
- ✓ organizzazione e progettazione organizzativa e dei processi di lavoro nella pubblica amministrazione;
- ✓ nozioni di principi e tecniche di gestione e valutazione del personale;
- ✓ disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- ✓ normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ✓ normativa sulla privacy;
- ✓ conoscenza della lingua inglese (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001);
- ✓ conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (art. 37 del D.lgs. n. 165/2001).

Piazza XX Settembre 1 - Asola - CAP 46041 - Tel. (0376) 733079 – 0376 733020 -Telefax (0376) 710415

Cod. Fisc. 81000370205 - Part. IVA 00158460204

P.e.c: [comuneasola@legalmail.it](mailto:comuneasola@legalmail.it)

e-mail: [personale@comune.asola.mn.it](mailto:personale@comune.asola.mn.it)



# *Città di Asola*

## Provincia di Mantova

Area SUAP-URP-RISORSE UMANE  
Settore Risorse Umane

*Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non verranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica inoltre che le disposizioni citate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.*

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n.104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

La durata delle prove sarà stabilita dalla Commissione in relazione alla loro importanza e organizzate in modo separato, sia temporalmente che fisicamente, assicurando il rispetto del "criterio di distanza droplet" (in base al numero dei candidati) e garantire le operazioni di pulizia.

*I candidati non potranno portare nella sala della prova telefoni cellulari o altre apparecchiature atte a comunicare con l'esterno, pena l'immediata esclusione. I candidati colti a copiare o a consultare testi di legge non ammessi, appunti od altri scritti, saranno immediatamente esclusi dal concorso, seduta stante, ad opera della Commissione giudicatrice. Saranno inoltre annullate motivatamente le prove scritte di quei candidati che evidenzino l'avvenuta copiatura, in tutto od in parte, da altro candidato.*

### **8) COMMISSIONE.**

La procedura concorsuale sarà affidata ad apposita Commissione esaminatrice costituita da tre componenti ed un segretario verbalizzante. La Commissione esaminatrice potrà essere integrata con uno o più esperti, nella prova orale, per la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche.

**La Commissione non procederà alla correzione delle prove disordinate ed elaborate con una grafia di difficile comprensione.**

La Commissione potrà effettuare delle domande tendenti a valutare il livello di flessibilità, empatia e autocontrollo del candidato.

La Commissione esaminatrice potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove. La mancata presenza anche ad una sola delle prove d'esame comporterà l'esclusione dal concorso.

### **9) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Prove scritte:

- a) aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto, completezza e correttezza della risposta;



# *Città di Asola*

## Provincia di Mantova

*Area SUAP-URP-RISORSE UMANE*  
*Settore Risorse Umane*

- b) chiarezza, capacità di esposizione, uso della terminologia appropriata, capacità di analisi e di sintesi;
- c) logica del processo di ragionamento in funzione della domanda, dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche, conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

Prova orale:

- a) aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto, completezza e correttezza della risposta, chiarezza, capacità di esposizione, uso della terminologia appropriata, capacità di analisi e di sintesi;
- b) logica del processo di ragionamento in funzione della domanda, dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche, conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento, capacità di presentare ipotesi risolutive rispetto alle questioni proposte
- c) orientamento all'obiettivo, flessibilità, autocontrollo, empatia.

### **10) VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Richiamato il regolamento dei concorsi del Comune di Asola art.17 Titoli- è previsto che questi siano valutati dalla commissione dopo la valutazione delle prove, per i soli candidati risultati idonei.

I titoli sono suddivisi in quattro categorie e danno diritto all'attribuzione di un punteggio complessivo fino a 10 così ripartito:

- A) titoli di studio: punti 3;
- B) titoli di servizio: punti 3;
- C) titoli vari: punti 3;
- D) curriculum formativo e professionale: punti 1;

#### **A) Titoli di studio** (complessivi 3 punti disponibili)

Per il titolo di studio richiesto per l'accesso i punti sono attribuiti in proporzione al voto conseguito fino a punti 1,00.

- Per la lode si aggiungono: punti 0,50
- Per altro titolo attinente alla professionalità richiesta: fino a punti 1,00
- Per diploma post-universitario attinente: fino a punti 0,50

#### **B) Titoli di servizio** (complessivi 3 punti disponibili)

In questa categoria è valutato il servizio a tempo determinato e indeterminato, presso enti pubblici o aziende private. I punti sono attribuiti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi:

- Servizio in categoria e qualifica superiore od analoga: punti 0,50
- Servizio in categoria e qualifica immediatamente inferiore: punti 0,20
- Servizio in categoria e qualifica inferiore di due livelli: punti 0,10



# Città di Asola

Provincia di Mantova

Area SUAP-URP-RISORSE UMANE

Settore Risorse Umane

## C) Titoli vari (complessivi 3 punti disponibili)

In questa categoria sono valutati solo i titoli che hanno attinenza con la professionalità connessa al profilo da ricoprire:

- Pubblicazioni scientifiche per pubblicazione: punti da 0,10 a 0,50
- Corsi di formazione con esame finale per attestato: punti 0,20
- Corsi di almeno 150 ore con prova finale:
  - a) con soglia di accesso costituita da laurea per corso: punti 0,60
  - b) con soglia costituita da titolo inferiore per corso: punti 0,30

## D) Curriculum (1 punto disponibile)

In questa categoria sono valutate complessivamente le attività professionali e di studio, non riferibili ai titoli valutati nelle precedenti categorie, che evidenzino il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, incarichi di insegnamento. Nell'ipotesi di insignificanza del curriculum, la commissione ne dà atto e non attribuisce punteggio.

## DOCUMENTI UTILI ALLA VALUTAZIONE DEI TITOLI DA PRESENTARE IN ALLEGATO ALLA DOMANDA:

- ✓ *titoli di studio o qualifica professionale* posseduta, esami sostenuti, titolo di specializzazione, abilitazione, formazione, aggiornamento e qualificazione tecnica.  
Ai sensi dell'art.46, del dpr n.445 del 28.12.2000 è ammessa la dichiarazione sostitutiva di certificazione che contenga tutti gli elementi necessari per la valutazione del titolo; ovvero la presentazione del titolo in generale o in copia fotostatica dichiarata dal concorrente e sottoscritta;
- ✓ *i/le concorrenti*, che abbiano precedenti servizi riguardanti *rapporti di pubblico impiego o privato*, anche a tempo determinato, potranno produrre certificazione in originale o copia autenticata dal concorrente e sottoscritta;
- ✓ *titoli vari*: tutti i titoli utili a valutare l'attività professionale, di studio, di lavoro del/la concorrente ed ogni altro riferimento che il/la concorrente ritenga di rappresentare che non rientra nelle categorie sopra citate potranno essere sottoscritte e presentate unitamente alla sottoscrizione del candidato/a.

*Eventuali pubblicazioni quali libri/saggi/articoli solo se attinenti la professionalità del posto messo a concorso devono essere prodotte in originale o in copia fotostatica.*

*Inoltre il/la candidato/a potrà comprovare stati fatti qualità personali non compresi nei punti sopra indicati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art47 del D.P.R. N.445/2000.*

*Scaduto il termine per la presentazione delle domande non saranno accettati altri titoli o documenti.*

Piazza XX Settembre 1 - Asola - CAP 46041 - Tel. (0376) 733079 – 0376 733020 -Telefax (0376) 710415

Cod. Fisc. 81000370205 - Part. IVA 00158460204

P.e.c: [comuneasola@legalmail.it](mailto:comuneasola@legalmail.it)

e-mail: [personale@comune.asola.mn.it](mailto:personale@comune.asola.mn.it)



# Città di Asola

## Provincia di Mantova

Area SUAP-URP-RISORSE UMANE  
Settore Risorse Umane

### 11) CALENDARIO DELLE PROVE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO.

Le prove si svolgeranno nei seguenti giorni:

1^ PROVA SCRITTA a contenuto teorico – **18 giugno 2021 ore 09.00**

2^ PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico - **18 giugno 2021 ore 11.00**

3^ prova - PROVA ORALE- **21 giugno 2021 ore 14.30**

La Commissione si riserva l'insindacabile facoltà di modificare le date delle prove per qualsiasi motivo. Inoltre, il calendario, così come il luogo dove saranno svolte sarà comunicato tempestivamente dalla Commissione, tramite pubblicazione sul sito Internet del Comune di Asola [www.comune.asola.mn.it](http://www.comune.asola.mn.it), nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, e tale modalità sostituisce la convocazione individuale.

Ai procedimenti relativi al concorso provvede l'apposita Commissione esaminatrice. La valutazione delle prove scritte e della prova orale è espressa con punteggio numerico e la Commissione attribuisce fino a un massimo di 30 punti nella valutazione di ciascuna prova.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30.

Prima di iniziare le prove, ai candidati sono fornite tutte le informazioni sulle procedure e sulle istruzioni per lo svolgimento delle stesse.

Il candidato che non sia escluso dalla procedura concorsuale dovrà presentarsi a sostenere la 1^ prova (prima prova scritta a contenuto teorico) senza attendere ulteriori comunicazioni.

Gli elenchi degli ammessi sono pubblicati secondo quanto stabilito dal punto 5) del presente bando.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procede all'appello e all'accertamento dell'identità dei candidati. **Non sono ammessi a sostenere la prova i Candidati che si presentano dopo la conclusione dell'appello.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia, in corso di validità.

Il candidato che non si presenta a una prova nel giorno, all'ora e nel luogo stabiliti è considerato rinunciatario. *A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli determinati dall'art. 5 del DPR 9/5/1994 n° 487 e dall'art. 3 comma 7 della Legge 15/05/1997 n. 127 modificato dall'art. 2 comma 9 della Legge 16/06/1998, n. 191*, meglio precisati nel modulo allegato al presente bando.

Piazza XX Settembre 1 - Asola - CAP 46041 - Tel. (0376) 733079 – 0376 733020 -Telefax (0376) 710415

Cod. Fisc. 81000370205 - Part. IVA 00158460204

P.e.c: [comuneasola@legalmail.it](mailto:comuneasola@legalmail.it)

e-mail: [personale@comune.asola.mn.it](mailto:personale@comune.asola.mn.it)



# *Città di Asola*

## Provincia di Mantova

*Area SUAP-URP-RISORSE UMANE*  
*Settore Risorse Umane*

### **12) GRADUATORIA.**

- I. La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato (somma dei punti dei titoli, del voto del colloquio e della somma dei voti di ciascuna prova, osservando, a parità di punti, le preferenze di legge (art.5 decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 30 ottobre 1996, n. 693) e con indicazione dei vincitori, cioè dei candidati utilmente collocati nel limite dei posti da selezionare;
- II. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata da minore età.
- III. La graduatoria di merito, sarà pubblicata all'albo on line dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.
- IV. I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Ufficio Personale entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
- V. Ai sensi del D.P.R. 12/04/2006 n. 184, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione da parte del Responsabile del Procedimento della determinazione di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.
- VI. Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

### **13) DOCUMENTI DI RITO.**

L'Amministrazione, dopo la determinazione di nomina, invita il candidato dichiarato vincitore ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamenti di tutti i requisiti prescritti per legge. A tale riguardo l'interessato è tenuto a produrre, nei modi di legge, la documentazione prescritta dalla normativa vigente per l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni ed a presentare, a pena di decadenza, la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali auto-dichiarati e/o autocertificati mediante dichiarazioni sostitutive che non possano essere acquisiti d'ufficio dall'Amministrazione.

Ove sopravvenisse un esito negativo del controllo od altro, il vincitore cessa dal servizio, se già assunto, con diritto comunque ad essere compensato per le prestazioni lavorative eventualmente rese. Il provvedimento di decadenza compete allo stesso organo che ha bandito il concorso, viene determinato, oltre che per i motivi sopra precisati o comunque per l'insussistenza dei requisiti indicati nel bando di concorso anche per la mancata assunzione del servizio senza giustificato motivo, entro 30 giorni dal termine stabilito dal provvedimento di nomina. Detto termine può essere prorogato, su richiesta, per provate ragioni per un ulteriore periodo di 30 giorni.



# *Città di Asola*

## Provincia di Mantova

*Area SUAP-URP-RISORSE UMANE*  
*Settore Risorse Umane*

L'Amministrazione Comunale provvederà a sottoporre a visita medica il vincitore del concorso. La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008 allo scopo di verificare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto da coprire. Se l'accertamento sanitario dovesse risultare negativo o se il vincitore non si presentasse senza giustificato motivo, non si darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Nell'ipotesi in cui, all'atto dell'assunzione, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

#### **14) DISPOSIZIONI FINALI.**

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Ceresa Marina Responsabile dell'Area SUAP URP RISORSE UMANE. Per ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi al personale del Settore Risorse Umane -Dr.ssa Premi Elisa (tel. 0376-733079 email [personale@comune.asola.mn.it](mailto:personale@comune.asola.mn.it)).

Il presente bando di concorso pubblico è altresì disponibile sul sito del Comune di Asola: [www.comune.asola.mn.it](http://www.comune.asola.mn.it), nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso".

L'Amministrazione garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs 198/2006.

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari.

La procedura concorsuale si concluderà entro il termine di mesi sei, decorrente dalla data di svolgimento della prima prova scritta.

*Allegati:*

*-Domanda di ammissione – (Esente da bollo).*

**La Responsabile dell'Area  
SUAP-URP-RISORSE UMANE  
f.to Dr.ssa Marina Ceresa**