



# Città di Asola

Provincia di Mantova  
Area SUAP-URP-RISORSE UMANE  
Settore Risorse Umane

**Scadenza 29.03.2021**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N.1 "COLLABORATORE TECNICO OPERAIO" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA B3 (CCNL FUNZIONI LOCALI) DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI ALLA CITTA'-URBANISTICA.**

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

In esecuzione della propria **Determinazione n. 53 del 26.02.2021**

## **RENDE NOTO CHE**

È indetto un bando per esami, per l'assunzione di **n.1 "COLLABORATORE TECNICO OPERAIO"** a tempo pieno e indeterminato, categoria **B**, posizione economica **B3** (CCNL funzioni locali) da assegnare all'AREA SERVIZI ALLA CITTA'-URBANISTICA.

- ✓ **Termine di scadenza** per la presentazione delle domande:  
**ore 12.00 del 29.03.2021** (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**, compresa *eventuale prova di preselezione*:
  - 7 aprile –preselettiva- ore 14.30
  - 8 aprile prima prova ore 09.00; seconda prova ore 11.30
  - 9 aprile colloquio ore 09.00
- ✓ 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.

Il trattamento economico, soggetto alle ritenute previdenziali, erariali ed assistenziali previste dalla legge, è correlato alla posizione iniziale della cat. B3, ed è costituito dalla retribuzione base mensile di € 1.588.65 oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità ed ogni altra indennità, se ed in quanto spettante.

## 2. 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) possesso del seguente titolo di studio: **Diploma quinquennale**. E' richiesto il diploma di istruzione di 2° grado e/o particolari requisiti previsti per i singoli profili professionali, *nonché specifica specializzazione professionale acquisita anche attraverso altre esperienze di lavoro*.
- d) **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;
- e) 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;
- f) essere in possesso della **patente di guida categoria "B"**;
- g) **godimento dei diritti civili e politici** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- h) **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;
- i) qualora **dipendente pubblico**, non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di presentazione della domanda e non aver procedimenti disciplinari in corso;



# **Città di Asola**

## **Provincia di Mantova**

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

- j) accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando;
- k) 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.
- l) conoscenza di una lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (PC, email, word, excel).

*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:*

- 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.

### **3.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 **IT52W0707657440000000003860**, presso il Tesoriere Comunale di BANCA CREMASCA E MANTOVANA CREDITO COOPERATIVO SOC.COOP. (Sede: Piazza G. Garibaldi, 29 - 26013 Crema -CR-) ed indicare la seguente causale: **TASSA DI CONCORSO COLLABORATORE TECNICO OPERAIO CAT. B3**). 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.*

### **4.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 29.03.2021**, a pena di esclusione.

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



# Città di Asola

Provincia di Mantova  
Area SUAP-URP-RISORSE UMANE  
Settore Risorse Umane

□ **a mano** presso il Comune di Asola (Sportello URP), Area SUAP URP RISORSE UMANE– Settore Risorse Umane –, Piazza XX Settembre (PIANO TERRA).

Nei seguenti orari: *dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30 e il lunedì e mercoledì pomeriggio dalle 15:30 alle 16:30, il sabato dalle 08.30 alle 11.30.*

In tal caso, la domanda deve essere consegnata insieme ad una copia della stessa, sulla quale il personale preposto rilascia ricevuta attestante il giorno di presentazione (l'ultimo giorno viene indicata anche l'ora di consegna);

□ **per mezzo di spedizione raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a: Comune di Asola – Area SUAP URP RISORSE UMANE– Settore Risorse Umane – Piazza XX Settembre,1, 46041 Asola (Mn), riportando sulla busta la seguente dicitura **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO PER COLLABORATORE TECNICO OPERAIO CAT. B3”**.

In tal caso, la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante; *dovranno pervenire entro il quinto giorno consecutivo decorrente dalla scadenza del termine* per la presentazione delle stesse: quest'ultimo, ove ricadente in giorno festivo, viene prorogato al primo giorno lavorativo utile;

□ **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 indicare la seguente dicitura: **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO PER COLLABORATORE TECNICO OPERAIO CAT. B3”**.

***L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, e declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute per posta o 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;



# *Città di Asola*

## *Provincia di Mantova*

### *Area SUAP-URP-RISORSE UMANE*

#### *Settore Risorse Umane*

- 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;
- 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) il possesso della patente cat. B in corso di validità;
- p) conoscenza di una lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (PC, email, word, excel).

*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.*



# Città di Asola

Provincia di Mantova  
Area SUAP-URP-RISORSE UMANE  
Settore Risorse Umane

*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;**
- ✓ **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 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



# *Città di Asola*

## *Provincia di Mantova*

### *Area SUAP-URP-RISORSE UMANE*

#### *Settore Risorse Umane*

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.

#### **5) 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 e degli esclusi al concorso, 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.**

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 adottato 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.*

#### **6) EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA.**

La commissione esaminatrice si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva, qualora il numero delle domande pervenute risulti superiore a 30 (trenta).

La preselezione è volta a limitare il numero dei candidati da ammettere alle prove scritte del concorso e verificherà:

- a) generiche conoscenze di cultura generale;
- b) conoscenze di base degli argomenti previsti per le prove d'esame;

tramite la compilazione di test a risposta multipla.



# Città di Asola

Provincia di Mantova  
Area SUAP-URP-RISORSE UMANE  
Settore Risorse Umane

L'eventuale *prova preselettiva* è programmata per il giorno **7 aprile ore 14.30** (si rimanda la punto 8) del presente bando).

L'elenco dei candidati ammessi alla preselezione verrà pubblicato **esclusivamente** sul sito istituzionale Home Page nella Sezione Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di Concorso ed avrà a tutti gli effetti valore di notifica.

La sede, la data e l'ora dell'eventuale preselezione saranno pubblicati sul sito istituzionale Sezione Bandi di Concorso.

I risultati della prova preselettiva e l'elenco dei candidati che l'hanno superata verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e tale pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica.

Sono ammessi alla prova scritta i primi 30 (trenta) candidati, in ordine decrescente di punteggio conseguito nel test, che abbiano comunque ottenuto in tale prova un punteggio pari ad almeno 21/30, nonché quelli che abbiano conseguito nel test il medesimo punteggio del 30esimo candidato ammesso alla prova scritta.

*Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel proseguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle altre prove d'esame.*

*Non svolgeranno l'eventuale prova preselettiva, e saranno direttamente ammessi al concorso, i candidati, che ai sensi del comma 2-bis dell'art.20 della Legge 5.2.1992, n.104, sono affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, che deve risultare dalla domanda.*

## 7) PROVE CONCORSUALI.

Le prove d'esame consistono in una prima **prova scritta**- e una seconda **prova pratico operativa** con riferimento alle mansioni proprie del profilo professionale di "**COLLABORATORE TECNICO**" ed infine una **prova orale** mirata ad accertare le conoscenze specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti complessi finalizzati a dimostrare adeguate conoscenze in ordine alla corretta esecuzione di interventi manutentivi diagnostici.

### **Profilo Professionale:**

Nel sistema di classificazione del personale degli enti locali tale profilo è ascritto alla Categoria B3 ed è connotato dallo svolgimento di attività caratterizzate da funzioni tecniche, che richiedono conoscenze preliminari ed esperienza a livello di operaio ed operatori ad alta specializzazione con connessa responsabilità di indirizzo di posizioni di lavoro a minor contenuto professionali, ed ha funzioni di vigilanza nell'ambito di materie di competenza regionale, anche con riferimento alla prevenzione e repressione delle violazioni di norme e leggi e regolamentari.

### **Contenuto professionale del Profilo:**

Possiede buone conoscenze specialistiche ed un discreto grado di esperienza diretta nelle mansioni che hanno contenuto di tipo operativo, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, con discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta



# Città di Asola

Provincia di Mantova  
Area SUAP-URP-RISORSE UMANE  
Settore Risorse Umane

ampiezza delle soluzioni possibili. Ha relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale mentre quelle con l'utenza sono di natura diretta. Provvede all'esecuzione di interventi di tipo manutentivo e risolutivo su apparecchiature, attrezzature, immobili, verde pubblico, strutture cimiteriali, arredi, automezzi ed impianti, alla costruzione e all'utilizzo di macchinari complessi, motomezzi, automezzi, e macchine operatrici per il trasporto di materiali e/o persone, ovvero interventi specializzati di supporto alle attività di conservazione e di tutela dei beni museali e bibliotecari utilizzando anche strumentazioni informatiche, può controllare gli interventi manutentivi sia di ditte appaltatrici sia gestiti in amministrazione diretta. Possono essere richieste specifiche abilitazioni o patenti. Può coordinare attività di altro personale inquadrato in posizione di categoria inferiore.

**1^ prova - scritta-** La prova consiste in un questionario formato da una serie di domande alle quali si deve rispondere in maniera sintetica. Saranno chieste conoscenze teoriche e pratico-operative degli strumenti e delle materie attinenti il posto messo a concorso.

**2^ prova -pratico operativa-** La prova consiste nello svolgimento di alcune opere manutentive, tramite dimostrazione pratica operativa sul posto; nell'ambito di lavori stradali, di giardinaggio, tecniche di costruzione, installazione, manutenzione stradale ed impiantistico.

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

Consisterà in un colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- conoscenza dei materiali e delle tecniche utilizzate nel settore manutentivo in genere;
- conoscenza del codice della strada e della normativa connessa al trasporto di persone;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

*Nell'ambito della prova orale si accerta anche il grado di conoscenza di una lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (PC, email, word, excel).*

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico atta ad assicurare la massima partecipazione e trasparenza.

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

- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000);
- Normativa in materia di salute, sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro e dei cantieri (D.Lgs. 81/2008 e smi).
- Nozioni inerenti la manutenzione degli immobili comunali, edifici, sedi stradali e verde pubblico e relativi impianti.
- Nozioni inerenti l'uso delle attrezzature per lavori manutentivi.



# **Città di Asola**

## **Provincia di Mantova**

### **Area SUAP-URP-RISORSE UMANE**

#### **Settore Risorse Umane**

-Nozioni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici (Diritti e doveri del pubblico dipendente);

-Elementi sulla tutela della riservatezza – Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR);

*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.

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.

*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) CALENDARIO DELLE PROVE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO.**

L'eventuale *prova preselettiva* è programmata per il giorno **7 aprile ore 14.30** (si rimanda la punto 6) del presente bando).

Le prove si svolgeranno nei seguenti giorni:

1^ prova - scritta- **8 aprile 2021 ore 09.00**

2^ prova -pratico operativa- **8 aprile 2021 ore 11.30**

3^ prova orale- **9 aprile 2021 ore 09.00**



# *Città di Asola*

## *Provincia di Mantova*

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

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 sarò 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 **scritta** e **pratico operativa**, nonché della **prova orale** sono espresse 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 (e che superi l'eventuale prova preselettiva) dovrà presentarsi a sostenere la 1<sup>a</sup> prova senza attendere ulteriori comunicazioni.

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

Al termine di ogni seduta della prova orale, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con il voto da ciascuno riportato. L'elenco è pubblicato sul sito Web istituzionale 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.*

### 9) **GRADUATORIA.**

- I. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09/05/1994 n. 487.



# *Città di Asola*

*Provincia di Mantova*

*Area SUAP-URP-RISORSE UMANE*

*Settore Risorse Umane*

- 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.

## **10) COMMISSIONE.**

La procedura concorsuale sarà affidata ad apposita Commissione esaminatrice costituita da tre componenti ed un segretario verbalizzante.

## **11) 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.

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



**Città di Asola**  
**Provincia di Mantova**  
**Area SUAP-URP-RISORSE UMANE**  
**Settore Risorse Umane**

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.

**12) 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.

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).*

*-Piano operativo specifico della procedura concorsuale per la tutela della sicurezza e salute nel contesto emergenziale da COVID-19.*

Asola, 26.02.2021

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