

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N.1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 (CCNL FUNZIONI LOCALI) DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI.

IL RESPONSABILE DI AREA SUAP-URP-RISORSE UMANE

In esecuzione della propria determinazione n. 465 del 11.11.2019

RENDE NOTO CHE

È indetto un bando per esami, per l'assunzione di **n.1 "Istruttore AMMINISTRATIVO CONTABILE"** a tempo pieno e indeterminato, categoria C, posizione economica C1 (CCNL funzioni locali) da assegnare all'AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI.

- ✓ *Termine di scadenza per la presentazione delle domande: ore 12.00 del 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, orari e sede delle prove, compresa eventuale prova di preselezione, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito:
www.comune.asola.mn.it*
- ✓ *Ai sensi del comma 5-septies, dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014, i vincitori di concorso hanno l'obbligo di permanenza nella sede di prima destinazione per un periodo di cinque anni.*

- 1) **Trattamento economico.** Il trattamento economico, soggetto alle ritenute previdenziali, erariali ed assistenziali previste dalla legge, è correlato alla posizione iniziale della cat. C, ed è costituito dalla retribuzione base mensile di € 1.695,34 oltre alla 13^ 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:**

- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
 - cittadinanza di Paesi terzi e precisamente: - familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; - godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria); - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; - avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. (La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti, rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile. Durante la prova orale il candidato dovrà essere in grado di comprendere correttamente i quesiti e sostenere il colloquio in modo chiaro e comprensibile. E' in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua di origine dello stato U.E. di appartenenza. Non è ammessa l'assistenza di un interprete).

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) **godimento dei diritti civili e politici** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

d) **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;

e) **gli aspiranti di sesso maschile**, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;

- f) **assenza di condanne**, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale (delitti contro la P.A.);
- g) **assenza di procedimenti penali** pendenti che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) **non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A.** per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.01.1957, n. 3, ovvero ancora non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale.
- i) Possesso del seguente titolo di studio: **Diploma** (quinquennale) di ragioniere e perito commerciale o perito aziendale e corrispondente in lingue estere o diploma in economia aziendale o tecnico della gestione aziendale; analista contabile e operatore commerciale o titolo equipollente. Il possesso del diploma di laurea in Economia e Commercio o di Laurea Economia Aziendale o equipollente assorbe l'assenza del diploma specifico sopra indicato.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del d. lgs. 165/2001, al fine della partecipazione al presente concorso. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. In questo caso occorre allegare alla domanda di partecipazione copia della documentazione inviata per il riconoscimento e l'ammissione al concorso avviene con riserva.

- j) **possesso della patente di guida cat. B;**
- k) **conoscenza della lingua inglese;**

- l) **conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.**

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 8,50**. Il versamento deve essere effettuato mediante bonifico bancario **IT52W070765744000000003860**, 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 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1**). 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 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^ Serie speciale – Concorsi ed esami a pena di esclusione.*

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

a mano presso il Comune di Asola (Sportello URP), Area SUAP URP RISORSE UMANE– Settore Risorse Umane –, Piazza XX Settembre (PIANO TERRA). Gli uffici osservano il seguente orario di sportello: *dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 13:00 e il lunedì e mercoledì pomeriggio dalle 15:30 alle 17:00, il sabato dalle 08.30 alle 11.45.* 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 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA C1”** e in tal caso, la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;

□ **per mezzo di posta elettronica certificata ESCLUSIVAMENTE** da casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC del Comune di ASOLA: 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 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA C1”**.

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:

- il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
- il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio eletto per le comunicazioni inerenti al concorso;
- il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione dell'istituto che l'ha rilasciato e l'anno di conseguimento;
- di essere fisicamente idoneo al servizio (Il Comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso);
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero l'appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea ovvero l'essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- il godimento dei diritti politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- 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;

- 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'eventuale condizione di portatore di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, indicando gli ausili e i tempi aggiuntivi necessari per svolgere la prova;
- gli eventuali motivi di preferenza nella nomina, indicandoli analiticamente nella domanda (art.5 DPR 9/05/1994 N.487);
- di aver versato la prescritta tassa di concorso, allegando la ricevuta in originale comprovante il versamento;
- 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;
- il possesso della patente cat. B in corso di validità;
- di conoscere la lingua inglese;
- l'eventuale possesso della patente europea del computer (European Computer Driving Licence) ECDL Core – Full (7 esami) con l'indicazione dell'istituto che l'ha rilasciata e l'anno di conseguimento. In questo caso alla domanda va allegata una copia della predetta patente europea.

La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata. *La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dal concorso.*

Alla domanda devono essere allegati la ricevuta in originale comprovante il versamento della tassa di concorso e copia leggibile di un documento di identità in corso di validità.

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

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. 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.

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 via Web** tramite il portale istituzionale www.comuneasola.mn.it nella sezione "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.

6) **Prova preselettiva.**

L'Amministrazione potrà sottoporre i candidati a prova preselettiva in relazione al numero delle domande pervenute. L'eventuale preselezione consisterà in un test sulle materie d'esame e/o su argomenti di cultura generale, costituito da quesiti a risposta multipla. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare un numero di candidati, previamente stabilito dalla Commissione, che avranno superato la prova preselettiva, includendo comunque i pari merito, intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio. La graduatoria formata sulla base dei risultati dell'eventuale prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

La comunicazione dell'eventuale prova preselettiva, la data, il luogo e la relativa graduatoria saranno pubblicate **esclusivamente** sul sito internet www.comune.asola.mn.it nella sezione Amministrazione Trasparente- "Bandi di concorso".

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.** 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 AMMINISTRATIVO CONTABILE".

Nel sistema di classificazione del personale degli enti locali tale profilo è ascritto alla Categoria C ed è connotato dallo svolgimento di attività caratterizzate da:

1^ prova - PROVA SCRITTA a contenuto teorico. La prima prova scritta consiste nella redazione di un elaborato, un parere, una relazione, su un tema, eventualmente articolati in più argomenti o quesiti, finalizzati a verificare la specifica conoscenza delle materie sotto indicate.

2^ prova - PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico. La seconda prova scritta è diretta ad accertare, mediante l'esame e la risoluzione di un caso pratico e/o la redazione di atti amministrativi, la conoscenza e l'attitudine del candidato all'analisi delle problematiche amministrative tipiche del profilo di "Istruttore AMMINISTRATIVO CONTABILE" e la capacità di proporre soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento.

3^ prova - PROVA DI ACCERTAMENTO della conoscenza della lingua inglese. Il Candidato dovrà dimostrare di saper sostenere correttamente una semplice conversazione nella lingua inglese e/o di saper leggere e tradurre un breve testo in lingua inglese.

4^ prova - PROVA DI ACCERTAMENTO, a contenuto teorico-pratico, della conoscenza dell'uso di apparecchiature e di applicazioni informatiche tra le più diffuse (Word, Excel, ambiente Windows, strumenti di navigazione Internet). Il Candidato in possesso della patente europea del computer del tipo ECDL Full Standard, da far risultare nella domanda, non dovrà sostenere la predetta prova e sarà automaticamente ammesso a sostenere la successiva prova orale.

5^ prova - PROVA ORALE. Consisterà in un colloquio tendente ad accertare la conoscenza delle materie sotto riportate, mediante la somministrazione di quesiti e/o casi da analizzare e risolvere, e le capacità logiche, attitudinali, relazionali del candidato.

La Commissione non procederà alla correzione delle prove disordinate ed elaborate con una grafia di difficile comprensione. I criteri di valutazione delle **prove scritte** sono i seguenti: – aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto; – completezza e percorso logico della risposta; – chiarezza, correttezza e capacità di esposizione; – uso della terminologia appropriata; – capacità di analisi e sintesi rispetto alle questioni proposte; – conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento. Per la **prova orale**: i criteri di valutazione sono i seguenti: – aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto; – completezza e percorso logico della risposta; – chiarezza, correttezza e capacità di esposizione; – uso della terminologia appropriata; – capacità di analisi e sintesi, presentazione di ipotesi risolutive rispetto alle questioni proposte; – conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

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.

Materie delle prove scritte e della prova orale:

- Testo unico dell'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000) con particolare riferimento alle funzioni, ai compiti, all'ordinamento finanziario e contabile del Comune (D.lgs. n. 118/2011);
- Contabilità e Bilancio: gestione della contabilità e del bilancio, atti di programmazione finanziaria, procedimenti di spesa e di entrata;
- Normativa e procedure in materia di appalti e contratti con modalità telematica, (MEPA, CONSIP);
- Normativa e disposizioni in materia di contabilità armonizzata D.Lgs.n.118/2011 e s.m.i.;
- Conoscenza degli adempimenti fiscali e contributivi degli Enti Locali;
- Nozioni di diritto costituzionale e di diritto Amministrativo con riferimento al ruolo ed alle funzioni degli Enti Locali;
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti amministrativi;
- Procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990) e diritto di accesso;
- Nozioni di contabilità economico patrimoniale;
- Nozioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa (D.lgs. n. 33/2013);
- Nozioni in materia di prevenzione della corruzione negli Enti locali, (D.lgs. n. 190/2012);
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali (D.lgs n. 196/2003 e Regolamento 679/2016/UE);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, CCNL "Funzioni locali" 21.05.2018 e diritti e doveri dei pubblici dipendenti;

- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D.lgs. n. 165/2001);
- Norme generali in materia di responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente;
- 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).

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".

NB: Tutte le prove si svolgeranno nella data e nel luogo che saranno comunicati dalla Commissione tramite pubblicazione sul sito Internet del Comune di Asola www.comune.asola.mn.it nella sezione "Bandi di concorso".

8) Modalità di svolgimento. 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 (e che superi l'eventuale prova preselettiva) dovrà presentarsi a sostenere la 1^a prova (prima prova scritta a contenuto teorico) senza attendere ulteriori comunicazioni. Gli elenchi degli ammessi e degli esclusi sono pubblicati secondo quanto stabilito dal punto 5) del presente bando. Sono ammessi a sostenere la 2^a prova (seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico) i candidati che superano la 1^a prova scritta. Sono ammessi a sostenere le prove di idoneità linguistica e informatica i candidati che superano entrambe le prove scritte. Tali prove di idoneità sono effettuate mediante distinti colloqui, preliminarmente alla prova orale. La Commissione provvede esclusivamente ad accertare la conoscenza della lingua inglese e dell'informatica e

ad esprimere, per ciascuna delle due prove, un giudizio di idoneità o non idoneità. Nel caso in cui una di queste due prove si risolva con un giudizio negativo, cioè di non idoneità, il candidato non è ammesso a sostenere la successiva prova orale e non è inserito nella graduatoria di merito. Sono ammessi a sostenere la 5^a prova (prova orale) i candidati che ottengono un giudizio di idoneità nelle prove di idoneità linguistica e informatica. I candidati in possesso della patente europea del computer ECDL Full Standard non devono sostenere la prova di idoneità informatica e sono automaticamente ammessi a sostenere la 5^a prova (prova orale).

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 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. I candidati che superano tutte le prove d'esame previste dal bando, sono inseriti nella graduatoria di **merito**, che è unica. La commissione, espletate le prove, assegna a ciascun candidato la votazione complessiva, risultante dalla somma tra la media dei punteggi attribuiti nelle due prove scritte e il punteggio della prova orale, e forma la graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascuno. Il Responsabile dell'Area SUAP URP RISORSE UMANE approva la graduatoria **finale**, stilata sulla base della graduatoria di merito, delle preferenze e delle eventuali riserve e precedenza nella nomina.
- II. La **graduatoria finale rimane efficace per tre anni** dalla data della sua approvazione come stabilito dall'art. 91, c. 4, del D. Lgs. 267/2000, fatte salve eventuali successive proroghe di legge, e potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso ai sensi dell'art. 1 c. 361 della Legge 145/2018.
- III. L'amministrazione si riserva di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, mediante **utilizzo della graduatoria formulata** ai sensi del presente bando, secondo il proprio insindacabile giudizio, in base ai fabbisogni organici di personale e alle disposizioni di legge. La graduatoria potrà comunque essere usata anche per effettuare assunzioni a tempo determinato,

secondo la disciplina normativa legislativa e contrattuale vigente al momento dell'assunzione.

10) **Ai sensi dell'art. 1014**, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

11) **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.

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 Servizio Gestione Risorse Umane Dr.ssa Premi Elisa (tel. 0376-733079 email 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.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del presente bando, nonché di apportarvi modifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, o di revocarlo per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

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.

Allegato:

-Domanda da compilarsi a macchina o a stampatello – (Esente da bollo).

Asola, 11.11.2019

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