



Prot. 29.123/2019

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI  
“ISTRUTTORE DIRETTIVO DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI”  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA 1 - CCNL FUNZIONI LOCALI.**

In attuazione della Determinazione della Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali n. 1110 del 29/04/2019, è bandito un concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di “Istruttore direttivo delle attività amministrative e contabili”, Categoria D, posizione economica 1, del CCNL Funzioni locali, a tempo pieno e indeterminato.

**La prima assegnazione del vincitore sarà presso l’Ufficio di Staff del Sindaco, U.O. Progettazione e Fund Raising.**

**Considerata la peculiarità dell’Ufficio e del ruolo, è richiesta un’ottima conoscenza della lingua inglese.**

- 1) **Trattamento economico.** Il trattamento economico, soggetto alle ritenute previdenziali, erariali ed assistenziali previste dalla legge, è correlato alla posizione iniziale della cat. D, ed è costituito dalla retribuzione base mensile di € 1.844,62, oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità e da ogni altra indennità, se ed in quanto spettante.
- 2) **Requisiti.** Al concorso possono partecipare 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, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (sono fatte salve ai sensi dell’art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.), ovvero titolari di carta blu e familiari non comunitari di cittadini italiani. Ai cittadini non italiani è richiesta un’adeguata conoscenza della lingua italiana.
  - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite ordinamentale stabilito dall’Ente (65 anni);
  - c) idoneità fisica all’impiego e al servizio continuativo in relazione alle posizioni oggetto del seguente bando (Il Comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso);
  - d) godimento dei diritti civili e politici;
  - e) non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una P.A.
  - f) per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all’assolvimento di tale obbligo a seguito dell’entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
  - g) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:  
**Laurea “vecchio ordinamento”** (ordinamento previgente al Decreto ministeriale 509/1999); **Laurea Specialistica** (ordinamento Decreto ministeriale 509/1999) e **Laurea Magistrale** (ordinamento Decreto ministeriale 270/2004); **Laurea** (primo livello; ordinamenti DM 509/1999 e DM 270/2004).
  - h) 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 alla presente selezione. 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 alla selezione avviene con riserva.

- i) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 475/1999) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cd. patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1-bis del Codice di procedura penale;
- j) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento; ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile né licenziati a seguito di procedimento disciplinare da una pubblica amministrazione;
- k) ottima conoscenza della lingua inglese.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a quelli sopra decritti, devono essere in possesso dei seguenti requisiti (art. 3 del DPCM n. 174 del 1994):

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel momento in cui il cittadino dell'U.E., in sede d'esame, ne dimostra la conoscenza, nel caso di prove scritte, attraverso la predisposizione di un elaborato lessicalmente ed ortograficamente corretto. Durante la prova orale il candidato dovrà essere in grado di comprendere correttamente i quesiti e sostenere il colloquio in modo chiaro e comprensibile. Non è ammessa l'assistenza di un interprete.

3) **Tassa di Concorso.** Per partecipare al concorso, il candidato deve versare al Comune di Mantova, servizio di tesoreria, la tassa di concorso dell'importo di **euro 10,33**. Il versamento può essere effettuato tramite l'ufficio postale, sul c/c postale n° 12652467 oppure tramite sportello bancario sul c/c di tesoreria presso la Banca Popolare di Sondrio – Corso Vittorio Emanuele, 154 – Mantova - IBAN IT77G056961150000090000X33 (indicare la seguente causale: Tassa concorso Istruttore direttivo D1 Ufficio Staff). Il versamento deve essere effettuato entro il termine previsto per la presentazione della domanda e la ricevuta deve essere allegata alla domanda stessa. In caso di bonifico online la ricevuta allegata dovrà riportare il codice CRO o il TRN bancari comprovanti l'avvenuto pagamento.

4) **Domanda e termine per la presentazione.** Per l'ammissione alla selezione, gli interessati presentano domanda, **redatta sull'apposito modulo allegato al presente bando**, al Comune di Mantova - Settore Affari Generali ed Istituzionali – Servizio Risorse Umane - Via Roma n. 39, 46100 Mantova, **entro le ore 12.30 del 30/05/2019 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 Mantova (Palazzo Municipale), Settore Affari Generali e Istituzionali, Servizio Risorse Umane, via Roma n° 39 (2° piano); gli uffici osservano il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle 08:30 alle 12:30 e il lunedì, martedì e giovedì dalle 15:00 alle 16:45. 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 raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata a: Comune di Mantova – Settore Affari Generali e Istituzionali, Servizio Risorse Umane - via Roma n° 39 - 46100 Mantova, riportando sulla busta la seguente dicitura “Contiene domanda di partecipazione al concorso pubblico per un posto di Istruttore direttivo delle attività amministrative e contabili cat. D1 – Ufficio Staff” 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 Mantova: **risorse.umane@pec.comune.mantova.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 concorso pubblico per un posto di Istruttore direttivo delle attività amministrative e contabili cat. D1 Ufficio Staff”.

**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, via fax 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 indicare la selezione alla quale intende partecipare e deve dichiarare:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale, l'email e la pec;
- b) il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio eletto per le comunicazioni inerenti alla selezione;
- c) il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione dell'Ateneo che l'ha rilasciato e l'anno di conseguimento ed eventualmente la classe in caso di laurea di 1° livello, LS o LM;
- d) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero l'appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea ovvero l'essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica;
- f) il godimento dei diritti civili e politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) gli eventuali motivi di preferenza nella nomina, indicandoli analiticamente (vedi Allegato A);
- l) di aver versato la prescritta tassa di concorso, allegando la ricevuta comprovante il versamento;
- m) 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;
- n) di avere un'ottima conoscenza della lingua inglese;
- o) 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 comprovante il versamento della tassa di concorso, copia leggibile di un documento di identità in corso di validità. Può essere altresì allegato, per meri fini conoscitivi, un curriculum vitae formativo e professionale.**

NB: Si ricorda che le dichiarazioni rese nell'istanza di partecipazione e negli allegati 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 Mantova, con sede legale in Via Roma 39, Mantova, in qualità di titolare del trattamento tratterà i dati (identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati) comunicati dai partecipanti alla selezione 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 risorseumane@comune.mantova.gov.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 risorseumane@comune.mantova.gov.it. La firma apposta in calce alla domanda dal candidato varrà anche come autorizzazione al Comune di Mantova ad utilizzare i dati personali ivi contenuti la redazione delle graduatorie e la successiva attivazione delle assunzioni.

Il Comune di Mantova 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 Dirigente del Settore Affari Generali ed Istituzionali. Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi dal 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.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.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 per l'impiego delle risorse umane, per la progressione interna e per le assunzioni di personale dall'esterno approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 106 in data 27 marzo 2001 e successive modificazioni, nonché per inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente bando.

- 6) **Eventuale prova preselettiva**

Nel caso pervenissero più di 40 domande di partecipazione, la Commissione si riserva la possibilità di procedere ad una prova di preselezione con quesiti a risposta multipla, sugli argomenti delle prove scritte, di cui al programma d'esame di seguito indicato, e/o di cultura generale e psico-attitudinali. Alcuni quesiti potranno essere formulati in lingua inglese. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 40 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 40° posto intendendosi per pari merito coloro che avranno conseguito un identico punteggio. La graduatoria formata sulla base dei risultati della 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.

**L'eventuale prova preselettiva si svolgerà nella data, nell'ora e nel luogo che saranno comunicati dalla Commissione tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Mantova ([www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)) nella sezione "Bandi di concorso".**

Non svolgeranno la prova preselettiva 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

La selezione è volta ad accertare e verificare le conoscenze/competenze tecniche, le capacità/competenze professionali, i comportamenti organizzativi, la capacità di *problem solving*, con riferimento alle mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore Direttivo delle Attività Amministrative e Contabili". Nel sistema di classificazione del personale degli Enti locali tale profilo è ascritto alla categoria giuridica D ed è connotato dallo svolgimento di attività caratterizzate da:

- a) Elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- b) Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- c) Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- d) Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

**1<sup>a</sup> prova - PROVA SCRITTA a contenuto teorico.** La prima prova scritta, che potrà essere in tutto o in parte in lingua inglese, consiste nella somministrazione di test a risposta multipla e/o 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<sup>a</sup> prova - PROVA SCRITTA a contenuto teorico-pratico.** La seconda prova scritta, che potrà essere in tutto o in parte in lingua inglese 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 giuridico-amministrative tipiche del profilo a concorso e la capacità di proporre soluzioni coerenti, attendibili ed in linea con l'ordinamento.

**3<sup>a</sup> prova - PROVA DI ACCERTAMENTO** della conoscenza della lingua inglese. Il Candidato dovrà dimostrare di saper sostenere correttamente una conversazione in lingua inglese e/o di saper tradurre un brano.

**4<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> 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. Parte della prova orale potrà essere svolta in lingua inglese.

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

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 s.m.i.);
- Diritto pubblico, amministrativo, dell'Unione europea; Nozioni sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs.165/2001 s.m.i.);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Mantova (reperibile sul sito internet dell'Ente);
- Elementi di diritto penale, limitatamente ai reati contro la pubblica amministrazione;

- Nozioni sul codice degli appalti e sull'affidamento di incarichi e contratti da parte della Pubblica amministrazione;
- Programmi europei di cooperazione territoriale 2014-2020, con particolare riferimento al Programma Interreg Central Europe e al manuale di gestione dello stesso;
- Nozioni di Project management: tecniche e strumenti per la gestione di progetti complessi; gestione di partenariati transnazionali; tecniche e strumenti di comunicazione interna in un contesto multiculturale e facilitazione di processi di apprendimento e condivisione;
- Conoscenza dei principi e delle pratiche della progettazione integrata e partecipata, di metodi e strumenti di attivazione di capacity building e coinvolgimento della cittadinanza;
- Nozioni di metodologia di programmazione finanziaria e delle attività applicata ad un progetto; principi della rendicontazione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, organizzazione operativa delle attività di controllo qualità e reportistica.

(NB: Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non saranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati).

**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".**

**Tutte le prove si svolgeranno nelle date, nell'ora e nel luogo che saranno comunicati dalla Commissione tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Mantova ([www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)) nella sezione "Bandi di concorso". Non saranno effettuate comunicazioni individuali.**

**È onere del candidato tenere costantemente monitorato il sito dell'Ente.**

- 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 60 punti nella valutazione di ciascuna prova. Le prove si intendono superate se il Candidato consegue, in ognuna di esse, una votazione non inferiore a 42/60.

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 (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<sup>a</sup> prova (seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico) i candidati che superano la 1<sup>a</sup> 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 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<sup>a</sup> 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<sup>a</sup> 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 affisso all'ingresso della sala in cui si è svolta la prova di esame o in altro locale indicato dalla Commissione ed è da intendersi come comunicazione dell'esito individuale della prova. Il medesimo 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 ed all'accertamento della identità dei candidati. Non sono ammessi a sostenere la prova i candidati che si presentano dopo la conclusione dell'appello, anche nel caso in cui il ritardo sia dovuto a cause di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi alle prove**

**muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità. Il candidato che non si presenta ad 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, di cui all'elenco allegato al presente bando.

- 9) **Graduatoria.** 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 Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali approva la graduatoria **finale**, stilata sulla base della graduatoria di merito, delle preferenze e delle eventuali riserve e precedenza nella nomina. **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.** Prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'ufficio acquisirà dalle Amministrazioni pubbliche tenute alla certificazione, o dal candidato stesso, la documentazione comprovante le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al concorso.
- 10) **Riserva di legge dei volontari delle forze armate.** 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) **Responsabile del procedimento** è la Dott.ssa Annamaria Sposito incaricata delle funzioni di direzione del Settore Affari Generali e Istituzionali. Per ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi al personale del Servizio Gestione Risorse Umane e Organizzazione (tel. 0376 376889/338286/338283).  
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, per sopravvenute nuove esigenze organizzative o per il mutamento della situazione di fatto o di diritto.  
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 31/12/2019.  
Il presente bando di concorso pubblico è altresì disponibile sul sito del Comune di Mantova: [www.comune.mantova.gov.it](http://www.comune.mantova.gov.it)

Mantova, 30/04/2019

La Dirigente  
f.to Dott.ssa Annamaria Sposito

**CATEGORIA DI TITOLI CHE DANNO DIRITTO A PREFERENZA  
A PARITÀ DI MERITO**

In base all'articolo 5 del D.P.R. 487/94, e successive modificazioni ed integrazioni, ed al "Regolamento per l'impiego delle risorse umane, per la progressione interna e per le assunzioni di personale dall'esterno" del Comune di Mantova, approvato con D.G.C. n° 106 del 27 marzo 2001, a parità di merito spetta la preferenza secondo il seguente ordine:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno presso il Comune di Mantova;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero di figli a carico;
- 19) mutilati ed invalidi civili;
- 20) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

**In caso di ulteriore parità di merito, la preferenza è determinata:**

- a) dal numero di figli a carico;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche\*;
- c) dalla minore età (art. 3 comma 7 della Legge 15/05/1997 n. 127 modificato dall'art. 2 comma 9 della Legge 16/06/1998, n. 191);

\*il candidato è tenuto ad allegare documentazione espressamente attestante il lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche. Si precisa che il "lodevole servizio" deve risultare da un apposito formale riconoscimento e/o attestato di benemeranza oppure da specifica attestazione/certificazione in tal senso prodotta dal dirigente o responsabile della struttura di appartenenza (rappresentante del datore di lavoro); la stessa deve risultare altresì adeguatamente motivata ed argomentata in relazione alle caratteristiche specifiche del servizio prestato e tali da farlo apprezzare come "lodevole".





- j)  la condizione di portatore di handicap e, di conseguenza, di richiedere per svolgere le prove d'esame il seguente tipo di ausilio \_\_\_\_\_ ed i seguenti tempi necessari aggiuntivi \_\_\_\_\_;
- k)  i seguenti motivi di preferenza nella nomina \_\_\_\_\_ (vedi allegato A);
- l)  di aver versato la prescritta tassa di concorso di euro **10,33-** (euro **dieci//33-**), allegando la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento;
- m)  di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il sottoscritto 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;
- n)  di avere un'ottima conoscenza della lingua inglese (e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino non italiano);
- o)  di autorizzare il Comune di Mantova all'utilizzo dei suoi dati personali identificativi, particolari e relativi a condanne penali e reati per le finalità indicate nel presente bando, riservandosi facoltà di ottenere dal Responsabile del trattamento dati la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei propri dati personali nonché di esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR 679/2016 inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo [risorseumane@comune.mantova.gov.it](mailto:risorseumane@comune.mantova.gov.it);
- p)  di acconsentire alla comunicazione dei propri dati ad altri Enti che ne dovessero fare richiesta per finalità occupazionali;
- q)  di aver letto e compreso il Bando di concorso e di accettarne senza riserve tutte le clausole e condizioni.

\_\_\_\_\_  
(luogo, data)

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso)

\* specificare se diverso dalla residenza

\*\* specificare tipo di laurea (vecchio ordinamento, triennale, magistrale, specialistica)

\*\*\* esatta denominazione della laurea, ordinamento (ante DM 509/1999, DM 509/1999, DM 207/2004), classe di laurea, Ateneo in cui è stata conseguita, anno di conseguimento, votazione.

NB: Allegati:

1. **Obbligatorio: copia leggibile di un documento di identità in corso di validità;**
2. **Obbligatorio: ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso;**
3. Eventuale: copia patente europea del computer (European Computer Driving Licence) **solo se del tipo ECDL Core Full.**
4. Facoltativo: Curriculum vitae formativo e professionale (a fini conoscitivi).

## INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

*Diritti dell'interessato ex artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 Regolamento UE 2016/679*

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - dell'origine dei dati personali;
  - delle finalità e modalità del trattamento;
  - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
  - la portabilità dei dati.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.