



Prot. 87219/2020

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN'UNITÀ DI "ISTRUTTORE DELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI" CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA 1 (CCNL FUNZIONI LOCALI) CON RISERVA AI SENSI DEGLI ARTT. 1014 COMMI 3 E 4 E 678 COMMA 9 DEL D.LGS. 66/2010 E S.M.I.

In attuazione della Determinazione della Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali n. 2716/2020, è bandito un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di un'unità a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore delle Attività Amministrative e Contabili" - categoria C - posizione economica 1 (CCNL Funzioni Locali).

La presente procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo della mobilità obbligatoria avviata ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

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, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità il posto messo a bando è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA. Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

- 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^a mensilità ed 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, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, oppure condizione di familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure cittadinanza di Paesi terzi e titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di status di rifugiato o di status di protezione sussidiaria (sono fatte salve ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., comma 3-ter, le disposizioni di cui all'art. 1 D.P.R. 752/1976 in materia di conoscenza della lingua italiana), oppure carta blu se familiare non comunitario 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 presente bando (Il Comune ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso);
 - d) godimento dei diritti civili e politici (per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea anche negli stati di appartenenza o di provenienza ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 7 febbraio 1994 n. 174);
 - e) non essere 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 del seguente titolo di studio: **diploma di Scuola Media Superiore (Maturità)** inteso come titolo abilitante per l'iscrizione ai corsi universitari. 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.

- h) 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;
- i) 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; ovvero non essere stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- j) conoscenza della lingua inglese.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a quelli sopra descritti, 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. 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.

- 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 deve essere effettuato mediante bonifico bancario sul c/c di Tesoreria presso la Banca Popolare di Sondrio – Corso Vittorio Emanuele, 26 – Mantova - IBAN IT77G056961150000090000X33 (indicare la seguente causale: **TASSA DI CONCORSO C ISTR. ATT. AMM. CONT.**). 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.

- 4) **Domanda e termine per la presentazione.** Per l'ammissione al concorso, 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 giorno 11/01/2020 a pena di esclusione.**

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

- **a mezzo fax** esclusivamente al n. 0376/2738025;
- **a mezzo di posta 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 dicitura "Contiene domanda di partecipazione concorso C Istr. Att. Amm. Cont.". La data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- **a mezzo di posta elettronica:**
 - **certificata (PEC):** 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 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, scansionate e inviate unitamente a scansione leggibile di

un documento di identità in corso di validità. Nell'oggetto del messaggio pec il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "Domanda di **concorso C Istr. Att. Amm. Cont.**";

- o **non certificata (PE):** al seguente indirizzo mail del Comune di Mantova: **risorseumane@comune.mantova.gov.it**. Le istanze e la documentazione inviate 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, scansionate e inviate unitamente a scansione leggibile di un documento di identità in corso di validità. Nell'oggetto del messaggio il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "Domanda di **concorso C Istr. Att. Amm. Cont.**".

Nel caso di invio tramite PEC il modello della domanda, unitamente alla copia della ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso, alla copia leggibile di un documento di identità in corso di validità e all'eventuale curriculum conoscitivo (non obbligatorio, vedi punto 4 delle note in calce al modulo domanda) dovranno essere scansionati in un unico file in formato .pdf che non deve superare la dimensione totale di 20 MB totali.

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. È 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) 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 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 conoscere la lingua inglese;
- o) l'eventuale possesso della patente europea del computer (European Computer Driving Licence) ECDL Full Standard 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;



- p) l'eventuale condizione di titolare di riserva di cui all'art. 678 c. 9 o art. 1014 del D. Lgs. 66/2010 (cfr. per maggiori dettagli il punto 10 del presente bando);
- q) l'indirizzo di posta elettronica o PEC ove ricevere le eventuali comunicazioni relative al Concorso come ad esempio richieste di integrazioni documentali, sollevando fin d'ora l'Amministrazione da ogni responsabilità per mancata ricezione o lettura dei messaggi inviati. Eventuali richieste di integrazioni in relazione alle dichiarazioni e/o alla documentazione presentata ai fini della presente procedura concorsuale, dovranno essere evase dall'interessato entro il termine perentorio indicato, pena esclusione dall'ammissione al concorso.

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 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 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 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 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 per 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 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.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) 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 pubblicati **ESCLUSIVAMENTE** sul sito internet www.comune.mantova.gov.it nella sezione "Bandi di concorso".

Non svolgeranno l'eventuale prova preselettiva i candidati che ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge 05/02/1992 n. 104 risultano affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, condizione che dovrà essere dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso.

7) Prove concorsuali. Il concorso è volto 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 delle attività Amministrative e Contabili". Nel sistema di classificazione del personale degli Enti locali tale profilo è ascritto alla categoria giuridica C ed è connotato dallo svolgimento di attività caratterizzate da:

- * Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- * Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- * Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- * Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

1^ prova - PROVA SCRITTA a contenuto teorico. La prima prova scritta 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^ 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 giuridico-amministrative tipiche del profilo di "Istruttore delle attività amministrative e contabili" 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^a 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^a 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.

Materie delle prove scritte e della prova orale:

- Ordinamento degli Enti Locali ed elementi di ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali (D.Lgs. 267/2000 s.m.i.; D. Lgs. 118/2011 s.m.i.)
- Diritto pubblico e amministrativo; Legge 241/90 s.m.i.; norme in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso civico (L. 190/2012 s.m.i. e D. Lgs. 33/2013 s.m.i.);
- Disciplina degli appalti e affidamenti di servizi e forniture, in particolare sotto soglia (Codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs. 50/2016 s.m.i. e linee-guida dell'Autorità nazionale anticorruzione); nozioni sulle piattaforme informatiche per affidamenti e gare Sintel e Mepa;
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e D. Lgs. 196/2003 s.m.i.);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs.165/2001 s.m.i.);
- Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali; 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);
- Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- Processi di dematerializzazione e informatizzazione delle procedure inerenti all'Ufficio;
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Elementi di diritto penale, limitatamente ai reati contro la pubblica amministrazione e di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

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. 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 05/02/1992, 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 Mantova www.comune.mantova.gov.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 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^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 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 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 rinunciario.

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 nell'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 ai sensi della normativa vigente.

All'atto 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 c. 4 e dell'art. 678 c. 9 del D. Lgs. 66/2010, il posto messo a bando è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA. I candidati che intendano avvalersi dei benefici previsti dal citato D. Lgs. n. 66/2010 **dovranno farne esplicita menzione nella domanda di partecipazione. Si precisa che l'assenza di tale dichiarazione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici della riserva del posto.**

I candidati ricadenti nell'ambito di applicazione della riserva di cui sopra dovranno in particolare dichiarare all'interno dell'apposita sezione del modulo di domanda il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- di essere volontario in ferma prefissata di 1 anno;
- di essere volontario in ferma prefissata di 4 anni;
- di essere volontario in ferma breve triennale;
- di essere Ufficiale di complemento in ferma biennale o prefissata.

- 11) **Disposizioni finali.** 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 338283/338286/338329/376889/338288 - email risorseumane@comune.mantova.gov.it). Il presente



bando di concorso pubblico è altresì disponibile sul sito del Comune di Mantova: www.comune.mantova.gov.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 dalla data di svolgimento della prima prova scritta.

Mantova, 27/11/2020

La Dirigente
f.to Dott.ssa Annamaria Sposito

ALLEGATO A

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);

* Si precisa che il "lodevole servizio" deve risultare da un apposito formale riconoscimento e/o attestato di benemerenzza 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".



Al **Comune di Mantova**
Settore Affari Generali e Istituzionali
Servizio Risorse Umane
Via Roma, 39 - 46100 Mantova

Domanda di partecipazione al concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un'unità di "Istruttore delle attività amministrative e contabili" - categoria C - posizione economica 1 (CCNL Funzioni Locali)

I sottoscritt _____
nato il _____ (cognome) _____ (nome)
_____ a _____ provincia _____
codice fiscale _____
residente a _____ cap _____ provincia _____
via _____ n° _____
e-mail: _____ telefono _____
Email PEC: _____
domicilio di elezione*
(eventuale) _____
(via) (n°) (cap) (comune) (provincia)

chiede di partecipare al concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un'unità di "Istruttore delle attività amministrative e contabili" - categoria C - posizione economica 1 (CCNL Funzioni Locali) e, a tal fine, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci ex art. 76 dello stesso DPR (**barrare con una X le ipotesi che interessano**):

- a) di essere in possesso del Diploma** _____
conseguito nell'anno _____ presso _____ con
sede in _____ Durata legale del corso anni _____
Conseguito con votazione _____
- b) di essere in possesso della patente europea del computer (European Computer Driving Licence) ECDL Full Standard rilasciata il _____ da _____ con sede in _____ (allegare copia);
- c) di essere fisicamente idoneo all'impiego e al servizio continuativo;
- d) il possesso:
 della cittadinanza italiana
ovvero
 di appartenere al seguente Paese dell'Unione Europea _____
ovvero
 di essere cittadino italiano non appartenente alla Repubblica
 Ovvero, specificare: _____
- e) di godere dei diritti civili e politici (per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea anche negli stati di appartenenza o di provenienza ai sensi dell'art. 3 D.P.R. 7 febbraio 1994 n. 174)
- f) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ provincia _____ (oppure indicare i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali);
- g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (oppure indicare quali condanne penali si sono riportate e quali procedimenti penali sono pendenti _____);
- h) di non essere stato destituito, dispensato, licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- i) per i candidati di sesso maschile:
 che la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva è la seguente _____;
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) 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 conoscere la lingua inglese (e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino non italiano);

(BARRARE LA CASELLA SEGUENTE SOLO SE SUSSISTE LA RISERVA MILITARE)

- o) di trovarsi, alla data di scadenza del presente bando, nella condizione di cui all'art. 678 c. 9 o art. 1014 del D. Lgs. 66/2010 Codice dell'Ordinamento Militare, ossia di essere stato volontario in ferma prefissata, che ha completato senza demerito la ferma contratta, in qualità di (specificare):
- VFP1 volontario in ferma prefissata di 1 anno (dal..... al.....);
 - VFP4 volontario in ferma prefissata di 4 anni (dal..... al.....);
 - VFB volontario in ferma breve triennale (dal..... al.....);
 - Ufficiale di complemento in ferma biennale o prefissata (dal..... al.....);
- presso _____
- p) 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;
- q) di acconsentire alla comunicazione dei propri dati, contenuti nella presente istanza, ad altri Enti che ne dovessero fare richiesta per finalità occupazionali;
- r) di aver letto e compreso il Bando di concorso e di accettarne senza riserve tutte le clausole e condizioni;
- s) di voler ricevere le eventuali comunicazioni relative al Concorso (ad es. richieste di integrazioni documentali) alla seguente casella di posta elettronica o di PEC: _____
sollevando fin d'ora l'Amministrazione da ogni responsabilità per mancata ricezione o lettura dei messaggi eventualmente inviati.

(luogo, data)

(firma per esteso)

* specificare se diverso dalla residenza

** specificare tipo di diploma, esatta denominazione, Istituto in cui è stato conseguito, 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 Full Standard;**
4. Eventuale: Curriculum Vitae professionale e formativo (per fini meramente 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.