

Servizio Supporto Amministrativo

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 OPERATORE ESPERTO TECNICO-MANUTENTIVO – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – DA ASSEGNARE AL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE EDILIZIA E DELLA RETE SCOLASTICA O AL SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLA RETE VIABILE

IL DIRIGENTE

Visti e considerati:

- la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 76 del 18.12.2025 di approvazione della Nota di aggiornamento al DUP;
- la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 83 del 18.12.2025 di approvazione del Bilancio di previsione;
- la Deliberazione del Presidente n. 94 del 30.12.2025 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione;
- la Deliberazione del Presidente n. 27 del 14.05.2026 ad oggetto: “PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026/2028 – APPROVAZIONE”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e sulle modalità di svolgimento dei concorsi pubblici;
- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, in materia di utilizzo del Portale unico del reclutamento;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni, recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni e integrazioni, in materia di trasparenza amministrativa;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni;
- il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il D.P.C.M. del 7 febbraio 1994 n. 174 e successive modificazioni e integrazioni “*Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche*”;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, in materia di norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e sulle modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, pubblicato in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 150 del 29.06.2023, entrato in vigore in data 14.07.2023;
- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 9 novembre 2021 “*Modalità di partecipazione per soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*” e successive modificazioni e integrazioni;
- il C.C.N.L. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali 2022-2024 sottoscritto in data 23.02.2026;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Asti.

Dato atto:

- dell'avvenuto esperimento, ove dovuto, delle procedure previste dall'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- che la presente procedura concorsuale si svolge nel rispetto della normativa vigente in materia di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni.

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Operatore Esperto Tecnico-Manutentivo – Area degli Operatori Esperti – da assegnare al Servizio Programmazione e Gestione Edilizia e della Rete Scolastica o al Servizio Programmazione e Gestione della Rete Viabile.

Il profilo professionale oggetto della presente procedura ha carattere tecnico-manutentivo polivalente ed è finalizzato all'impiego del personale assunto nelle attività operative e manutentive dell'Ente, con particolare riferimento agli edifici provinciali, agli immobili scolastici, alla rete viabile provinciale, alle relative pertinenze e alle attività di pronto intervento. L'assegnazione iniziale a uno specifico Servizio non preclude il successivo utilizzo del dipendente, nel rispetto dell'Area di inquadramento e delle mansioni esigibili, presso altri Servizi dell'Ente aventi analoghe esigenze operative, tecniche e manutentive.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria anche per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato o determinato, nel rispetto della normativa vigente e della programmazione dei fabbisogni di personale.

L'Amministrazione assicura parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al concorso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i..

L'Ente garantisce il rispetto delle "riserve" nei concorsi pubblici ai sensi della seguente normativa:

- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;
- Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i.;
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
- D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., art. 1014, commi 1 e 3 e art. 678 comma 9 e s.m.i.;
- D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 e s.m.i..

Art. 1 – Profilo professionale e mansioni

1. Il profilo professionale oggetto del presente bando è quello di **Operatore esperto tecnico-manutentivo**, inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.
2. Il personale assunto sarà adibito ad attività di carattere operativo, tecnico-pratico e manutentivo, da svolgersi nell'ambito di direttive di massima, procedure predeterminate e indicazioni impartite dai responsabili del servizio di assegnazione.
3. Le mansioni potranno riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, interventi di manutenzione ordinaria su edifici provinciali, immobili scolastici, locali, aree esterne, pertinenze, manufatti, arredi e attrezzature; piccoli interventi edili, di ripristino, sistemazione, montaggio,

smontaggio e movimentazione materiali; attività di manutenzione della rete viabile provinciale, delle banchine, cunette, pertinenze stradali, segnaletica, manufatti, aree verdi e opere accessorie; supporto operativo in occasione di eventi meteorologici, emergenze, pronto intervento, sgombero neve, spargimento sale, taglio vegetazione, rimozione ostacoli e ripristino delle condizioni di sicurezza.

4. Il personale potrà essere chiamato a utilizzare attrezzature manuali, utensili, mezzi di servizio, macchine operatrici leggere, dispositivi e strumentazioni connesse alle attività manutentive, nei limiti delle abilitazioni possedute e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione.

5. Rientrano altresì nelle mansioni le attività di carico, scarico, trasporto e movimentazione di materiali, beni, arredi e attrezzature, nonché le attività di sorveglianza, controllo visivo, segnalazione di guasti, anomalie, situazioni di pericolo o necessità di intervento.

6. Il dipendente dovrà garantire collaborazione con il personale tecnico dell'Ente, con le squadre manutentive, con eventuali imprese appaltatrici e con altri soggetti incaricati, nel rispetto delle norme di sicurezza, delle direttive ricevute e delle esigenze organizzative dei servizi provinciali.

7. A quanto sopra esposto troverà applicazione il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2022/2024, approvato il 23 Febbraio 2026.

Art. 2 – Competenze, capacità tecniche e comportamentali

1. Le competenze – intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali - che caratterizzano la figura professionale e che saranno oggetto di valutazione nelle prove, sono le seguenti:

1.1 Conoscenze

- conoscenza di base delle attività di manutenzione ordinaria degli edifici, degli immobili scolastici, dei locali, delle pertinenze, delle aree esterne e degli arredi;
- conoscenza di base delle attività di manutenzione ordinaria della rete viabile, banchine, cunette, pertinenze stradali, segnaletica e manufatti stradali;
- conoscenza dei principali materiali, attrezzature, utensili e strumenti utilizzati negli interventi manutentivi edili, stradali e tecnico-operativi;
- conoscenza delle modalità di corretto utilizzo e custodia delle attrezzature e dei mezzi assegnati dall'Amministrazione;
- conoscenza di base delle modalità operative relative a piccoli interventi edili, ripristini, sistemazioni, montaggi, smontaggi, movimentazione materiali e supporto alle attività manutentive;
- conoscenza di base delle attività di pronto intervento, con particolare riferimento alla messa in sicurezza di aree, edifici, pertinenze e tratti stradali;
- conoscenza di base della segnaletica temporanea di cantiere e delle cautele da adottare durante interventi su strada o in prossimità della sede viabile;
- conoscenza generale delle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, uso dei dispositivi di protezione individuale, prevenzione degli infortuni, gestione dei rischi operativi e nozioni generali in materia di prevenzione incendi, emergenza e primo soccorso;
- conoscenza generale dell'ordinamento degli enti locali e delle funzioni della Provincia e dei doveri del dipendente pubblico, con particolare riferimento alla correttezza, diligenza, collaborazione, riservatezza e cura dei beni dell'Amministrazione;

- conoscenza di base della lingua inglese e degli strumenti informatici e digitali necessari per le comunicazioni di servizio e per l'utilizzo di eventuali applicativi in uso all'Ente;

1.2 Capacità tecniche e comportamentali

- capacità di eseguire interventi manuali e tecnico-pratici di manutenzione ordinaria su edifici, locali, pertinenze, aree esterne, arredi, manufatti e attrezzature;
- capacità di eseguire interventi manuali e tecnico-pratici di manutenzione ordinaria sulla rete viabile, pertinenze stradali, cunette, banchine, segnaletica e aree verdi stradali;
- capacità di utilizzare correttamente utensili, attrezzature manuali, macchine operatrici leggere, mezzi di servizio e dispositivi assegnati, nei limiti delle abilitazioni possedute;
- capacità di individuare guasti, anomalie, situazioni di pericolo o necessità di intervento, segnalandoli tempestivamente ai responsabili competenti;
- capacità di collaborare nelle attività di pronto intervento, sgombero neve, spargimento sale, taglio vegetazione, pulizia di pertinenze e ripristino delle condizioni di sicurezza;
- capacità di predisporre e mantenere in sicurezza l'area di lavoro, utilizzando correttamente i dispositivi di protezione individuale e rispettando le procedure impartite;
- capacità di leggere e comprendere semplici istruzioni operative, schede tecniche, ordini di servizio e indicazioni relative all'esecuzione degli interventi;
- capacità di utilizzare applicazioni e apparecchiature informatiche di base per comunicazioni, rilevazioni, segnalazioni o registrazioni connesse al servizio.
- capacità di lavorare in squadra e di collaborare efficacemente con colleghi, tecnici dell'Ente, responsabili del servizio, imprese appaltatrici e altri soggetti coinvolti nelle attività manutentive;
- capacità di relazionarsi in modo corretto, collaborativo e rispettoso con l'utenza, con il personale scolastico, con i cittadini e con i referenti interni ed esterni;
- capacità di mantenere attenzione, prudenza e senso di responsabilità nello svolgimento di attività manuali, operative e potenzialmente esposte a rischio;
- capacità di rispettare le disposizioni impartite, le procedure di sicurezza, gli orari di servizio, l'organizzazione del lavoro e di mantenere un comportamento corretto, equilibrato e collaborativo anche in situazioni di emergenza, urgenza o particolare carico operativo;

Art. 3 – Trattamento economico

1. Al profilo professionale oggetto del presente concorso è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per l'**Area degli Operatori Esperti**, oltre alla tredicesima mensilità, agli eventuali assegni per il nucleo familiare, se spettanti, e a ogni altro emolumento previsto da disposizioni di legge, contrattuali o dalla contrattazione integrativa decentrata dell'Ente.

2. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali, fiscali ed erariali previste dalla normativa vigente.

Art. 4 – Requisiti per l'ammissione

1. Sono ammessi a partecipare coloro che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono possesso dei seguenti requisiti generali:

1.1 cittadinanza italiana, cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di Paesi terzi nei limiti e con le modalità di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono altresì

essere in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, del godimento dei diritti politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza nonché di tutti i requisiti prescritti per i cittadini della Repubblica Italiana;

1.2 godimento dei diritti civili e politici: è necessario indicare il Comune nelle cui liste elettorali si risulta iscritti (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza: è necessario indicare il Paese estero nelle cui liste elettorali si risulta iscritti);

1.3 assolvimento dell'obbligo scolastico, licenza media inferiore;

1.4 avere l'idoneità fisica alle mansioni del profilo professionale da ricoprire;

1.5 non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego: coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Sarà compito della Provincia di Asti valutare se i procedimenti in corso o a proprio carico impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Provincia o se siano ritenuti ostativi all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

1.6 non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

1.7 non aver subito un provvedimento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

1.8 essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

1.9 età non inferiore agli anni 18 e non essere collocata/o in quiescenza o aver raggiunto l'età pensionabile ai sensi delle disposizioni vigenti;

1.10 non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stata/o sottoposta/o a misura di prevenzione;

1.11 non essere stata/o espulsa/o dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituita/o dai pubblici uffici;

1.12 accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di selezione nonché dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Asti, dagli Accordi Nazionali e Locali relativi alla disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali;

1.13 patente di categoria C in corso di validità (allegare documentazione idonea, vedasi art. 7 del presente provvedimento);

1.14 corso di abilitazione di almeno 8 ore effettuato negli ultimi cinque anni dalla data di presentazione della domanda per l'utilizzo di macchine operatrici quali escavatore, pale, terne, etc o utilizzo di piattaforme di lavoro elevabili (allegare documentazione idonea, vedasi art. 7 del presente provvedimento).

2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e devono permanere al momento dell'assunzione.

3. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque momento, l'esclusione dal concorso o la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato.

4. Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'Ufficio Personale procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di concorso dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

5. Qualora dalle verifiche effettuate risultino omissioni e/o imperfezioni regolarizzabili, oppure nei casi in cui sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione, si applica l'ammissione con riserva. Ai candidati che si troveranno nella situazione di cui sopra saranno comunicate le integrazioni necessarie nonché i termini temporale entro cui si dovranno sanare le irregolarità riscontrate pena l'esclusione dal concorso.

6. I candidati che abbiano reso dichiarazioni non veritiere oltre a decadere dai benefici saranno passibili di sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

7. L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul portale "inPA", sul sito internet dell'Ente e all'Albo Pretorio online. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo tutte le comunicazioni rivolte alla generalità dei candidati verranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazioni sul portale "inPA", sul sito internet dell'Ente e all'Albo Pretorio online.

Articolo 5 - Applicazione delle precedenze, delle preferenze e delle riserve

1. Per quanto riguarda l'applicazione delle precedenze e/o preferenze, a parità di merito e a parità di titoli, si rinvia all'art. 5 della disciplina sulle modalità di assunzione agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui al D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, D.P.R. n. 82 del 16.06.2023 e s.m.i., purché dichiarate dal candidato nella domanda di partecipazione e documentate nei modi e nei termini richiesti dall'Amministrazione

2. Coloro che abbiano titoli di precedenza o preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, D.P.R. n. 82 del 16.06.2023 e s.m.i., devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione online, pena la non valutazione del titolo di precedenza o preferenza.

3. Nei casi di parità di merito si applicherà l'ordine di preferenza definito dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

4. Secondo quanto disposto dall'art. 6 del D.P.R. del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del D.P.R. del 16.06.2023, n. 82, si rende nota, per l'Area di inquadramento degli Operatori Esperti, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2025: FEMMINE 18,18% e MASCHI 81,82%; si dà atto in tal senso che il differenziale tra i generi, è superiore al 30%, pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, co. 4, lett. o) del citato D.P.R., in favore del genere meno rappresentato.

5. Si applicano altresì le eventuali riserve previste dalla normativa vigente, ove ricorrano i relativi presupposti in relazione al numero dei posti messi a concorso e alla programmazione assunzionale dell'Ente.

6. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3, D.Lgs. n. 66/2010 alla presente selezione si applica la riserva obbligatoria in favore dei militari volontari, risultati idonei in procedure assunzionali.

7. Si rappresenta che ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010, 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 che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. 6 – Presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica attraverso il **Portale unico del reclutamento InPA**, raggiungibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, secondo le modalità indicate dal portale medesimo.

2. Il candidato dovrà autenticarsi mediante SPID, CIE, CNS, eIDAS o altra modalità consentita dal portale, compilare la domanda di partecipazione e inviarla entro il termine perentorio indicato nell'avviso pubblicato sul Portale stesso.

3. Il termine per la presentazione della domanda è fissato alle **ore 10:00 del venerdì 31 luglio 2026**.

4. Non sono ammesse domande presentate con modalità diverse da quella telematica sopra indicata.

5. La data di presentazione della domanda è certificata dal sistema informatico del Portale InPA. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non consente più l'invio della domanda.

6. Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e ogni altro elemento necessario ai fini della partecipazione alla procedura.

7. È possibile modificare e/o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già in precedenza inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti né tramite il Portale InPA né attraverso altri canali.

8. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato dalla Provincia di Asti in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso, ad esclusione della graduatoria finale. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale Unico del Reclutamento inPA.

9. In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma digitale, che impedisca per almeno 24 ore l'utilizzazione della stessa, si prevede la proroga del termine di scadenza, per la presentazione della domanda e/o degli eventuali allegati, corrispondente alla durata del malfunzionamento. In tale evenienza la Provincia di Asti pubblicherà sul sito istituzionale un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

10. Ai sensi della normativa vigente la Provincia di Asti s'impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

Articolo 7 - Documenti da allegare alla domanda per l'ammissione alla selezione

1. Per l'ammissione alla selezione, i partecipanti a corredo della domanda devono produrre, a pena di esclusione:

- ricevuta del pagamento per la tassa di concorso di euro 10,00 da corrispondere entro il termine stabilito per la presentazione delle domande, esclusivamente tramite sistema "pagoPA" dal link <https://www.provincia.asti.it/it> attraverso i seguenti passaggi:

- nella sezione Siti tematici cliccare su Pago Pa – pagamenti online;
- cliccare su accedi al servizio al fondo della pagina;
- cliccare su TASSA DI CONCORSO al fondo della pagina;
- compilare i dati richiesti e procedere con il pagamento.

- la documentazione stabilita all'art. 4 - Requisiti per l'ammissione, ai punti 1.13. e 1.14, del presente Bando;

- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) che richiedono misure compensative: la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa.

2. L'omesso versamento della tassa entro il termine di presentazione della domanda comporta l'esclusione dal concorso. In nessun caso tale tassa viene rimborsata.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime i candidati dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

Art. 8 – Ammissione ed esclusione dei candidati

1. L'Amministrazione procede alla verifica delle domande presentate e dispone con provvedimento successivo, pubblicato sul Portale inPA e sul sito web della Provincia di Asti nella sezione Amministrazione Trasparente, l'ammissione, l'ammissione con riserva o l'esclusione dei candidati.
2. L'esclusione è disposta nei casi di mancanza dei requisiti richiesti, mancato rispetto delle modalità di presentazione della domanda, mancato versamento della tassa di concorso ove previsto, irregolarità non sanabile della domanda, nonché in ogni altro caso previsto dalla normativa vigente e dal presente bando.
3. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 9 – Modalità di svolgimento della selezione

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute sia superiore a 30 (trenta).
2. La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla vertenti su argomenti di cultura generale, ordinamento della Pubblica Amministrazione e degli Enti Locali, nonché nozioni in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.
3. L'eventuale prova preselettiva non costituisce prova d'esame, il punteggio conseguito non concorre alla formazione del punteggio finale di merito, ma è finalizzato esclusivamente all'ammissione dei candidati alle successive prove concorsuali.
4. La prova preselettiva si intenderà superata con il conseguimento di un punteggio minimo pari a 21 (ventuno) su 30 (trenta). Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i primi 30 (trenta) candidati che avranno conseguito almeno il predetto punteggio minimo. In caso di parità di punteggio in corrispondenza della trentesima posizione, saranno ammessi alle successive prove tutti i candidati che abbiano conseguito il medesimo punteggio del candidato collocato alla trentesima posizione.
5. Le modalità di svolgimento, gli orari, le date, i luoghi, i criteri di valutazione e il numero dei candidati ammessi alle prove successive saranno comunicati mediante successivi provvedimenti pubblicati sul Portale InPA e sul sito istituzionale della Provincia di Asti alla sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti.
6. Fatta salva la prova preselettiva, il concorso si articola in una prova scritta ed una successiva prova attitudinale vertente sulle materie indicate nel presente bando e comprenderà altresì l'accertamento della conoscenza di base da parte dei candidati dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche, oltreché la conoscenza della scuola dell'obbligo della lingua inglese.
7. Le prove d'esame devono essere indirizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste dall'area e dal profilo della posizione da ricoprire, e a verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni di ordine pratico. Le prove d'esame sono altresì volte a verificare anche il possesso di competenze trasversali tecniche e attitudinali, coerenti con il profilo professionale da reclutare.

8. La prova scritta potrà consistere in quesiti a risposta aperta o multipla sulle seguenti materie:

- nozioni generali sull'ordinamento degli enti locali e sulle funzioni della Provincia;
- diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente;
- nozioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, uso dei dispositivi di protezione individuale, prevenzione dei rischi e corretto utilizzo delle attrezzature;
- nozioni elementari in materia di codice della strada, con particolare riferimento alla sicurezza degli interventi manutentivi e alla segnaletica temporanea di cantiere;
- nozioni elementari di manutenzione ordinaria di edifici, locali, aree esterne e pertinenze;
- nozioni elementari di manutenzione della rete viabile, delle banchine, cunette, pertinenze stradali, segnaletica e manufatti;
- elementi di comportamento organizzativo, collaborazione con il gruppo di lavoro, rapporto con l'utenza e corretto utilizzo dei beni dell'Amministrazione;
- verifica della conoscenza di base dell'uso di strumenti informatici e digitali, ove necessari per le comunicazioni di servizio.

9. La prova tecnico-pratica con colloquio attitudinale finalizzati ad accertare le capacità operative, manuali, tecnico-pratiche e manutentive del candidato in relazione alle mansioni proprie del profilo professionale, di seguito indicate:

- l'utilizzo corretto di attrezzature manuali, utensili, materiali e dispositivi di protezione individuale;
- esecuzione o simulazione di piccoli interventi manutentivi su edifici, pertinenze, arredi, manufatti, aree esterne o sede stradale;
- riconoscimento di materiali, attrezzature e strumenti;
- predisposizione in sicurezza di un'area di lavoro;
- valutazione delle modalità operative più idonee per eseguire un intervento manutentivo;
- simulazione di attività connesse alla manutenzione stradale, alla segnaletica temporanea, al taglio vegetazione, alla pulizia di cunette o alla gestione di un intervento urgente.
- verifica della conoscenza di base dell'uso di strumenti informatici e digitali, ove necessari per le comunicazioni di servizio.
- conoscenza elementare della lingua inglese.

10. Alla prova d'esame i candidati dovranno esibire un documento legale d'identità in corso di validità.

11. Durante la prova i candidati non possono in alcun modo comunicare tra loro e non possono introdurre nella sede di esame: carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, penne o matite, telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza, ove presente, dispone l'immediata esclusione dal concorso.

11. La prova scritta è da intendersi superata se si consegnerà una votazione di almeno 21 (ventuno) su 30 (trenta).

12. Saranno ammessi alla prova tecnico-pratica con colloquio attitudinale solamente coloro i quali avranno superato la prova scritta come precisato al comma precedente. La prova attitudinale è da intendersi superata se si consegnerà una votazione di almeno 21 (ventuno) su 30 (trenta).

13. Il punteggio finale, a seguito del quale sarà formata la graduatoria degli idonei, è dato della somma dei voti conseguiti in entrambe le prove di concorso fino ad un massimo di 60 (sessanta).

14. Ogni comunicazione, inerente le prove concorsuali, rivolta ai candidati avverrà mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Provincia di Asti (www.provincia.asti.it - Homepage "Amministrazione trasparente" "Bandi di concorso") e sul portale del reclutamento "inPA"; nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato. Pertanto, sarà esclusivo onere dei candidati verificare le comunicazioni pubblicate.

Articolo 10 – Graduatoria ed accertamento dei requisiti ai fini dell'assunzione

1. Al termine della selezione la commissione esaminatrice redigerà la graduatoria di merito in ordine decrescente dei candidati risultati idonei. Saranno esclusi i candidati che non conseguiranno l'idoneità alle prove concorsuali, ossia una votazione di almeno 21 (ventuno) su 30 (trenta).

2. La graduatoria è approvata con Determinazione del Dirigente competente ed è pubblicata sul Portale InPA e sul sito istituzionale della Provincia di Asti, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

3. La graduatoria potrà essere utilizzata, nei limiti e secondo le modalità consentite dalla normativa vigente, per la copertura dei posti messi a concorso e di ulteriori posti dello stesso profilo professionale che si rendessero disponibili, anche presso servizi diversi da quelli indicati nel presente bando, purché coerenti con l'Area degli Operatori Esperti e con il profilo tecnico-manutentivo.

4. La verifica delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti sarà effettuata nei confronti del vincitore prima di procedere all'assunzione.

5. L'Amministrazione procederà ai controlli di cui all'art. 71 e succ. del D.P.R. n. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in materia di sanzioni penali. La mancanza dei requisiti o il riscontro di eventuali dichiarazioni mendaci produrrà l'esclusione dal concorso nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

6. Regole per l'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli altri idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso la Provincia di Asti comporta la decadenza del rinunciataro dalla graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'Ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.
- l'accettazione o la rinuncia all'assunzione a tempo determinato non comporta la decadenza del rinunciataro dalla graduatoria.

7. Il vincitore del concorso, all'atto della stipulazione del contratto di lavoro, dovrà dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

8. Al momento dell'assunzione l'Amministrazione sottoporrà il vincitore ad accertamenti sanitari onde verificare la sussistenza dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni relative al posto da ricoprire.

9. Il vincitore del concorso che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro 15 giorni dalla data fissata, sarà dichiarato decaduto. L'assunzione è soggetta al periodo di prova contrattualmente previsto dalla normativa vigente in materia. Decorso favorevolmente il periodo di prova, il rapporto di lavoro si intenderà confermato.

Art. 11 – Calendario e comunicazioni

1. Il calendario delle prove con indicazione degli orari, delle date e della/e sede/i di svolgimento, l'elenco dei candidati ammessi e ogni altra comunicazione relativa alla procedura saranno pubblicati sul Portale InPA e sul sito istituzionale della Provincia di Asti, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

2. Le comunicazioni pubblicate sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

3. I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

4. La mancata presentazione nell'ora, nel giorno e nel luogo stabiliti sarà considerata rinuncia alla partecipazione al concorso, anche se dipendente da causa di forza maggiore.

Art. 12 – Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con successivo provvedimento del Dirigente competente, nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Asti.

2. La Commissione potrà essere integrata da componenti esperti nelle materie oggetto delle prove, nonché, ove necessario, da componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle competenze informatiche.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati dalla Provincia di Asti esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura concorsuale e all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura.

3. I dati potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei casi previsti dalla normativa vigente e saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e conservazione per il tempo necessario al perseguimento delle finalità istituzionali.

Art. 14 – Norme finali e clausola di salvaguardia

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, al D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, al D.Lgs. n. 165/2001, al vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, nonché al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Asti.

2. L'Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente in materia di reclutamento del personale e di contratti pubblici, si riserva la facoltà di avvalersi di operatori economici specializzati o di soggetti esterni qualificati per l'organizzazione, la gestione ed il supporto tecnico-operativo delle prove concorsuali, comprese, a titolo esemplificativo, le attività di identificazione dei candidati, gestione delle sedi e delle piattaforme informatiche, predisposizione e somministrazione di test, acquisizione e trattamento dei dati, vigilanza tecnica e correzione automatizzata degli elaborati, garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, parità di trattamento, tracciabilità delle operazioni, protezione dei dati personali e sicurezza informatica. Restano in ogni caso riservate alla Commissione esaminatrice tutte le attività di valutazione delle prove e l'adozione delle decisioni inerenti la procedura concorsuale.

3. Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Michele Maldonese, Dirigente del Servizio Supporto Amministrativo.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., è sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del partecipante, attraverso la domanda di partecipazione. Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia alle disposizioni dettate dalle L. n. 241/1990 e ss.mm.ii..

4. Per informazioni i/le candidati/e potranno rivolgersi all'Ufficio Personale ed Organizzazione – Servizio Supporto Amministrativo della Provincia di Asti ai seguenti recapiti: telefono: 0141 433277, pec: provincia.asti@cert.provincia.asti.it.

5. La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto di che trattasi.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, con provvedimento motivato, nei casi previsti dalla normativa vigente o per sopravvenute esigenze organizzative, finanziarie o di pubblico interesse.

7. L'Amministrazione si riserva inoltre, per motivate ragioni riguardanti il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando, e altresì non attivare le procedure senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti della Provincia medesima.

8. In particolare l'Amministrazione, in merito al presente procedimento, si riserva la facoltà di subordinare la piena efficacia del presente bando alla verifica, successiva alla formazione della graduatoria e prima della sottoscrizione dei contratti, del perdurare di tutti i vincoli determinati dalla normativa in vigore.

Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo UE/2016/679

Ai sensi del Regolamento UE/2016/679, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del D.Lgs. 10 agosto 2019, n. 101, in materia di trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni, relative alle motivazioni per le quali verranno trattati i dati personali, ai diritti dell'interessato e come lo stesso può esercitarli.

1. Titolare del trattamento dei dati

Titolare del Trattamento dei dati è la Provincia di Asti, Piazza Alfieri 33 - 14100 Asti, nella persona del Dirigente del Servizio Supporto Amministrativo, contattabile all'indirizzo di posta elettronica: *ufficio.personale@provincia.asti.it*.

2. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

La Provincia di Asti ha nominato il Responsabile per la Protezione dei dati contattabile all'indirizzo di posta elettronica: *dpo@provincia.asti.it*.

3. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 6 e 10 del Regolamento UE/2016/679, tutti i dati personali comunicati dal soggetto

Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento nell'ambito dell'esecuzione del proprio compito di interesse pubblico e connesso all'esercizio di pubblici poteri, in particolare per la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro, la gestione dei dati fiscali, previdenziali e assicurativi, nonché agli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro ed a quanto stabilito da leggi, contratti e regolamenti dell'Ente. La base giuridica che giustifica il trattamento dei dati è rappresentata dal contratto di lavoro e dall'adempimento ad obblighi di legge. Inoltre, il trattamento

dei dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2- octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

4. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti informatici e telematici. I medesimi dati possono essere trattati anche su carta, senza l'ausilio di mezzi elettronici. I trattamenti sono effettuati dal personale del Titolare, impegnati alla riservatezza e preposti alle relative attività in relazione alle finalità sopra descritte. Il Titolare adotta misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati.

5. Trasferimento dei dati

I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Potranno altresì essere trasmessi a quelle persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. L'elenco di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del Titolare.

6. Diffusione dei dati personali

I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità.

7. Tempi di conservazione dei dati

I dati personali verranno conservati per il tempo strettamente necessario con riguardo al rapporto di lavoro, nonché, successivamente, per l'espletamento di tutti gli obblighi legali connessi o derivanti dal rapporto stesso, e comunque fino a fine esigenze del trattamento.

8. Diritti dell'interessato

L'interessato, in esecuzione dell'art. 13, paragrafo 2, lett. b) del Regolamento UE/2016/679, può avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di 6 notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21), disciplinati dal citato Regolamento UE/2016/679. **Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo UE/2016/679.**

Ai sensi del Regolamento UE/2016/679, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del D.Lgs. 10 agosto 2019, n. 101, in materia di trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni, relative alle motivazioni per le quali verranno trattati i dati personali, ai diritti dell'interessato e come lo stesso può esercitarli.

Il Dirigente
Servizio Supporto Amministrativo
Dott. Michele Maldonese
(firmato digitalmente)