



Comune di Rovigo

Settore Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane

Prot.n. 22731

Rovigo, li 30 Marzo 2021

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE CONTABILE DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE AL SETTORE RISORSE FINANZIARIE, TRIBUTI, RISORSE UMANE – SEZIONE TRIBUTI

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

- Premesso che la Giunta Comunale con deliberazione n. 291 del 30.11.2020, esecutiva, avente ad oggetto: “Approvazione ulteriori integrazioni al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2020-2022 (con integrazione DUP 2021-2023) e verifica compatibilità con il D.M. 17.03.2020 ha approvato la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Contabile di categoria C, da assegnare al Settore Risorse Finanziarie, Tributi e Risorse Umane – Sezione Tributi a seguito di dimissioni volontarie di un dipendente ;
- Considerato che, ai sensi dell’art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019, le procedure concorsuali bandite dalle Pubbliche Amministrazioni nel triennio 2019-2021 possono essere effettuate senza il previo svolgimento della procedura di mobilità volontaria prevista dall’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Visto il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e l’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 per effetto dei quali l’Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- Visto il Regolamento generale sull’ordinamento degli uffici e servizi di questo Ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 333 del 22.10.1998 ed il D.P.R. n. 487/1994 di disciplina delle modalità di svolgimento dei concorsi;
- Dato atto che l’espletamento del concorso in oggetto è subordinato all’esito negativo delle procedure obbligatorie riferite alla ricollocazione di lavoratori collocati in disponibilità ai sensi degli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n.165/2001;
- In esecuzione della propria determinazione n. 413 del 18.02.2021 di approvazione del presente bando di concorso

RENDE NOTO CHE

è indetto concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Contabile di categoria C del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, posizione economica C1, da assegnare al Settore Risorse Finanziarie, Tributi e Risorse Umane – Sezione Tributi.

Ai sensi dell’art. 1014 e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi bandi di concorso o assunzioni mediante graduatorie di idonei.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo per il posto messo a concorso previsto dalla normativa in vigore per il personale degli Enti Locali per la categoria C, posizione economica C1, profilo professionale Istruttore Contabile, è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- stipendio iniziale tabellare lordo;
- indennità di comparto lorda annua;
- indennità di vacanza contrattuale annua;
- tredicesima mensilità;
- altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare e norma di legge.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e vevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro.

Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge.

Il soggetto assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

ART. 2 - ATTIVITA' PRINCIPALI DELL'ISTRUTTORE CONTABILE

La figura professionale che l'Amministrazione Comunale intende ricercare con il presente concorso è chiamata ad espletare compiti consistenti in:

- attività istruttoria nel campo contabile e fiscale curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati;
- attività di supporto nella redazione del Bilancio di previsione e del Rendiconto di gestione;
- attività di verifica della regolarità contabile di atti deliberativi e determinazioni dirigenziali;
- attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della predisposizione di atti e documenti contabili e finanziari, intrattenendo anche relazioni esterne di tipo diretto con altre istituzioni e coordinando addetti di categorie inferiori;
- responsabilità di procedimenti amministrativi con valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti.

ART. 3 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

1. titolo di studio:

Diploma di Maturità quinquennale di Ragioniere e perito commerciale **oppure** di Perito Aziendale **oppure** di Analista contabile **oppure** di Segretario di Amministrazione.

I titoli di studio richiesti devono essere stati rilasciati da Istituti scolastici riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano.

La dichiarazione del possesso di un diploma di maturità quinquennale equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza.

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento, da parte delle competenti autorità, della equipollenza di detto titolo ad un diploma di laurea italiano, come richiesto per l'accesso. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso di detto provvedimento dovrà comunque avere già presentato apposita

istanza. In tal caso il/la candidato/a sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della eventuale assunzione.

2. conoscenza della lingua inglese;

3. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso, fatto salvo quanto previsto per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero.

ART. 4 - REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

Per accedere all'impiego i requisiti generali da possedere al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro sono:

a) cittadinanza italiana.

Sono ammessi a partecipare anche:

- i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- i familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- i familiari non comunitari di titolare dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (articolo 22, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 251/2007);
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo.

I cittadini dell'Unione Europea o extracomunitari possono partecipare se risultano in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

✓ *adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;*

✓ *godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e provenienza;*

b) età minima di anni 18;

c) non essere stati destituiti dall'impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;

d) godimento dei diritti civili e politici;

e) inesistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

f) per i concorrenti maschi, nati entro il 31.12.1985, essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva;

g) idoneità fisica all'impiego con riguardo alla mansione specifica del presente bando, accertata in fase preassuntiva in base agli art. 41 e 42 del D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 5 - TASSA DI CONCORSO

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda di partecipazione la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di **€ 10,00**, da effettuarsi sul conto corrente postale n. 11215456 intestato a "Comune di Rovigo-Servizio Tesoreria", o tramite bonifico bancario utilizzando il codice IBAN: IT88 Z076 0112 2000 0001 1215 456, con l'indicazione della causale **"CONCORSO PUBBLICO PER N.1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI**

ISTRUTTORE CONTABILE DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE ALLA SEZIONE TRIBUTI". La suddetta tassa non è rimborsabile.

ART. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte in carta semplice esclusivamente sull'apposito modulo allegato al presente avviso e reperibile nel sito web del Comune all'indirizzo www.comune.rovigo.it – Sezione "Bandi e Concorsi".

Le domande dovranno essere inviate **unicamente** tramite posta elettronica certificata, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo risorseumane.comune.rovigo@pecveneto.it, avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura "Domanda partecipazione concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore Contabile Sezione Tributi", entro il termine perentorio di scadenza ovvero **entro il giorno 29.04.2021**.

Farà fede l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune (ricevuta di avvenuta consegna); questa informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del gestore del mittente da parte dal gestore di PEC.

Per l'invio della domanda tramite PEC i candidati potranno scegliere una delle seguenti modalità:

1. invio del file contenente la domanda sottoscritta con firma digitale;
2. invio della scansione della domanda originale sottoscritta con firma autografa;
3. invio del file contenente la domanda anche non sottoscritta, qualora venga utilizzata una casella di posta elettronica certificata personale del candidato.

In tutte e tre le ipotesi, alla domanda devono essere allegati:

- g)** scansione del documento di identità;
- h)** scansione, per i concorrenti che nella domanda di partecipazione abbiano richiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, dell'eventuale certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, oppure eventuale certificazione per persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80%;
- i)** scansione dell'originale della ricevuta comprovante il versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00 (con le modalità del versamento indicate all'articolo 5).

Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio indicato dal presente avviso.

Saranno altresì esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quella sopra indicata.

La domanda dovrà essere redatta esclusivamente secondo il fac-simile che viene allegato al presente bando (reperibile anche sul sito internet www.comune.rovigo.it), evidenziando che il candidato dovrà rendere le dichiarazioni sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

I candidati portatori di handicap dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il diritto all'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 104/92, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap. Dovranno altresì segnalare la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ai sensi della citata normativa oppure di essere persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80%.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, esclusa la modalità di invio indicata al punto 3 dell'Art. 6 domanda di partecipazione.

La firma non deve essere autenticata.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti generali per l'ammissione al concorso sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione accerterà per i candidati risultati idonei, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda.

Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:

1. scansione del documento di identità;
2. scansione, per i concorrenti che nella domanda di partecipazione abbiano richiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, dell'eventuale certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, oppure eventuale certificazione per persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80%;
3. scansione dell'originale della ricevuta comprovante il versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00 (con le modalità del versamento indicate all'articolo 5).

Non devono essere presentati altri documenti oltre a quelli sopra specificati.

ART. 7 - COMMISSIONE DI CONCORSO

L'apposita Commissione esaminatrice è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 18 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di questo Ente, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 333 del 22.10.1998, esecutiva.

ART. 8 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 487/1994, dal D.Lgs. n. 196/03, come coordinato con il D.Lgs. n. 101/2018, nonché dal Regolamento interno sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 78 del 23.05.2019, esecutiva) e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi (approvato con la deliberazione n. 333 del 22.10.1998, esecutiva).

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della Commissione esaminatrice nominata con determinazione dirigenziale.

Il titolare dei dati è il Comune di Rovigo. Il responsabile dei dati è la Dott.ssa Nicoletta Cittadin, Dirigente del Settore Risorse Umane.

ART. 9 - PRESELEZIONE

L'Amministrazione sottoporrà i candidati a prova preselettiva qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 50, sulla base di quanto consentito dall'articolo 7, comma 2-bis, del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 di disciplina delle modalità di svolgimento dei concorsi, nonché di quanto contenuto nella Direttiva n. 3 del 24.04.2018 "Linee guida sulle procedure concorsuali" del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

La preselezione consisterà in test di tipo attitudinale/logico/deduttivo e/o sulle materie d'esame, costituiti da quesiti a risposta multipla.

Alla successive prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 50 candidati classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 50° posto.

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alle successive prove scritte e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

L'elenco degli ammessi sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito web istituzionale www.comune.rovigo.it alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

I nominativi dei candidati non inclusi nell'elenco pubblicato corrispondono ai partecipanti non ammessi alle prove scritte, in quanto non compresi tra i primi 50 classificati, oltre agli eventuali pari merito.

La data e la sede di svolgimento della preselezione verranno comunicate esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Rovigo www.comune.rovigo.it alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso a partire dal giorno 17 Maggio 2021.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

ART. 10 - PROVE DI CONCORSO

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per le mansioni proprie della posizione da ricoprire.

Esse consisteranno, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 487/1994, in due prove scritte e in una prova orale che comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Alla prima riunione la Commissione esaminatrice stabilirà i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nel relativo verbale, al fine di assegnare i punteggi attribuiti nelle singole prove.

Detti criteri di valutazione saranno tempestivamente pubblicati nel sito web istituzionale dell'Ente www.comune.rovigo.it alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

Prima prova scritta:

- ✓ la prima prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato e/o nella risoluzione di casi concreti e sarà mirata a verificare la conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché l'attitudine del candidato all'analisi ed alla soluzione dei problemi inerenti le funzioni dello specifico profilo professionale da ricoprire.

Seconda prova scritta a contenuto teorico pratico:

- ✓ la seconda prova scritta consisterà nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica su tutte le materie oggetto d'esame e/o nella redazione di atti.

Le tracce delle prove scritte determinate dalla Commissione esaminatrice saranno tempestivamente pubblicate nel sito web istituzionale dell'Ente www.comune.rovigo.it alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

Prova orale:

- ✓ verterà sulle stesse materie delle prove scritte.

Il colloquio, che comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, è finalizzato a verificare le conoscenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, nonché l'attitudine del candidato allo svolgimento delle attività previste per il posto messo a concorso, comprese le capacità organizzative e relazionali.

Materie d'esame:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs. n. 118/2011), con particolare riferimento agli strumenti di programmazione finanziaria e gestionale (DUP, Bilancio e PEG);
- Indebitamento degli Enti Locali e modalità di finanziamento degli investimenti;
- Bilancio consolidato e salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- Norme sul procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge n. 241/1990 – D.P.R. n. 184/2006);
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018);
- Nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 – D.Lgs. n. 33/2013);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal D.P.R. n. 487/1994 e dal vigente Regolamento generale di ordinamento degli uffici e servizi, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 333 del 22.10.1998, esecutiva.

ART. 11 - DIARI DELLE PROVE: CONVOCAZIONI E COMUNICAZIONI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rovigo.it alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario ed all'esito delle prove, sono tenuti pertanto a consultare il predetto sito.

- **PRIMA PROVA SCRITTA:**

La data e la sede della prima prova scritta saranno rese note con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

- **SECONDA PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO:**

La data e la sede della seconda prova scritta a contenuto teorico-pratico saranno rese note con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

- **PROVA ORALE:**

Il calendario e la sede della prova orale saranno resi noti con almeno 20 (venti) giorni di anticipo rispetto alle date di svolgimento.

Sono ammessi alla prova orale coloro che hanno superato con la votazione di almeno 21/30 ciascuna delle prove scritte.

La prova orale si intende superata conseguendo una valutazione di almeno 21/30.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede della prova orale.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Rovigo (www.comune.rovigo.it), alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso, con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

I nominativi dei candidati non inclusi nell'elenco pubblicato corrispondono ai partecipanti non ammessi alla prova orale; questi ultimi riceveranno apposita comunicazione contenente l'esito delle prove scritte.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio.

La mancata presentazione alle prove concorsuali equivale a rinuncia alla selezione medesima, anche in casi di impedimento derivante da cause di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alle prove concorsuali muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1994, n. 104 coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura, così come precisato all'art. 6 – Domanda di partecipazione.

Eventuali variazioni della sede e del calendario delle prove concorsuali verranno comunicate mediante la pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rovigo.it alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

ART. 12 - TITOLI DI PREFERENZA

I concorrenti ammessi alla prova orale dovranno fornire all'Amministrazione **nella giornata di effettuazione della stessa prova orale**, gli elementi indispensabili per il reperimento da parte di questo Ente presso altre P.A. delle informazioni, dei dati e dei documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di merito, previsti dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 1994 e successive modifiche, e dichiarati nella domanda. Il candidato deve possedere tali titoli alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda.

I titoli che danno luogo a preferenza sono elencati nell'allegato 1 al presente bando.

ART. 13 - GRADUATORIA

Il Dirigente del Settore Risorse Umane con proprio atto, valutata la regolarità della procedura concorsuale, approva la graduatoria di merito applicando, a parità di punteggio, le preferenze citate nell'articolo precedente; contemporaneamente predispone la pubblicazione del relativo atto all'Albo Pretorio *on line* oltre che sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.rovigo.it alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Dalla data di pubblicazione del predetto avviso decorre il termine per eventuali impugnative.

I nominativi dei candidati non inclusi nella graduatoria di merito pubblicata corrispondono ai partecipanti non idonei; questi ultimi riceveranno apposita comunicazione contenente l'esito della prova orale.

La graduatoria definitiva del concorso resta valida per un termine di due anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio *on line*, fatte salve eventuali proroghe previste dalla legge e secondo le modalità di cui all'art. 91, comma 4, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento concorsuale è la Dott.ssa Mirna Caselli del Settore Risorse Umane del Comune di Rovigo.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare il presente bando di concorso, senza che ciò comporti responsabilità o pretesa alcuna da parte dei candidati.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva di procedere o meno all'assunzione e all'utilizzo della graduatoria per vincoli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica o da altre leggi in materia di assunzioni di enti locali in vigore all'atto dell'assunzione stessa, nonché dalla situazione del bilancio comunale.

Il vincitore del concorso assunto è tenuto a permanere presso il Comune di Rovigo per un periodo non inferiore a cinque anni.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono in quanto applicabili, le disposizioni previste dal Regolamento generale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 333 del 22.10.1998, esecutiva, e dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi ai seguenti numeri telefonici:
dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00: 0425/206266-311;
e-mail: risorseumane@comune.rovigo.it.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

Dott.ssa Nicoletta Cittadin

(documento sottoscritto con firma digitale)

TITOLI DI PREFERENZA (art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

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

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età (art. 2 – comma 9 – Legge n. 191/98).