



## **Comune di Rovigo**

Settore Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane

Prot.n. 67149

Rovigo, li 21/09/2021

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA GIURIDICA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DA ASSEGNARE AL SETTORE LAVORI PUBBLICI SUOLO FABBRICATI, PATRIMONIO ESPROPRI, UFFICIO ACQUISTI E GARE, AMBIENTE ECOLOGIA, SISTEMI INFORMATIVI - UFFICIO ACQUISTI E GARE.**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE**

- Premesso che questa Amministrazione Comunale, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 291 del 30/11/2020, esecutiva, avente per oggetto “ Integrazione Piano dei Fabbisogni Assunzionali 2018–2020” ha previsto la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, a tempo pieno ed indeterminato, di categoria giuridica D, posizione economica D1, Settore Lavori Pubblici Suolo Fabbricati, Patrimonio Espropri, Ufficio Acquisti e Gare, Ambiente Ecologia, Sistemi Informativi – Ufficio Acquisti e Gare;
- Preso atto che ai sensi dell’art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 le assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni possono essere effettuate - per il triennio 2019-2021 - senza il previo svolgimento della procedura di mobilità esterna 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, esecutiva ed il D.P.R. n. 487/1994;
- Dato atto dell’esito negativo della procedura obbligatoria riferita alla ricollocazione di lavoratori collocati in disponibilità ai sensi dell’art. 2, comma 13, del D. L. n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012 e degli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n.165/2001;
- In esecuzione della propria determinazione n. 2158 del 17/08/2021 di approvazione del presente bando di concorso

### **RENDE NOTO CHE**

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo di categoria giuridica D e posizione economica D1 del vigente CCNL 21/05/2018 del Comparto Funzioni Locali, da assegnare al Settore Lavori

Pubblici Suolo Fabbricati, Patrimonio Espropri, Ufficio Acquisti e Gare, Ambiente Ecologia, Sistemi Informativi - Ufficio Acquisti e Gare.

**Ai sensi dell'art. 1014 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 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 D, posizione economica D1, profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico Ambientale, 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 a norma di legge.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli 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 DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**

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

- attività di carattere giuridico/amministrativo con istruttoria formale e predisposizione di atti e provvedimenti che richiedono la conoscenza della normativa in materia di enti locali;
- attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della predisposizione di atti e documenti amministrativi, 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;
- le attività di pertinenza saranno svolte con: capacità organizzativa, autonomia istruttoria, autoformazione continua, capacità di orientamento al risultato e orientamento al cliente interno ed esterno.

## **ART. 3 - REQUISITI 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 laurea vecchio ordinamento (DL)** in Giurisprudenza oppure in Scienze Politiche

oppure

- **diploma di laurea specialistica (LS)** della classe D. M. n. 509/99, equiparata al diploma di laurea (DL) di cui al punto precedente (Decreto Interministeriale 09/07/2009, pubblicato nella G.U. n. 233 del 07/10/2009) in una delle seguenti classi:
  - 22/S Giurisprudenza
  - 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica
  - 57/S Programmazione e gestione delle politiche dei servizi sociali
  - 60/S Relazioni internazionali
  - 64/S Scienze dell'economia
  - 70/S Scienze della politica
  - 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni
  - 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo
  - 89/S Sociologia
  - 99/S Studi europei

oppure

- **diploma di laurea magistrale (LM)** della classe D. M. n. 270/04, equiparata al diploma di laurea (DL) di cui al primo punto (Decreto Interministeriale 09/07/2009, pubblicato nella G.U. n. 233 del 07/10/2009) in una delle seguenti classi:
  - LMG/01 Giurisprudenza
  - LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
  - LM-52 Relazioni internazionali
  - LM-56 Scienze dell'economia
  - LM-62 Scienze della politica
  - LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
  - LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
  - LM-88 Sociologia e ricerca sociale
  - LM-90 Studi europei

oppure

- **diploma di laurea triennale in una delle seguenti classi:**
  - classi delle Lauree D. M. n. 509/99:**
    - 02 - Scienze dei servizi giuridici
    - 15 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali
    - 31 - Scienze giuridiche
  - classi delle Lauree D. M. n. 270/04:**
    - L-14 - Scienze dei servizi giuridici
    - L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali

Sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca sono presenti i provvedimenti normativi contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento per la partecipazione a pubblici concorsi.

**La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea 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 bando 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 (art. 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 la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € **10,00** da effettuarsi tramite pagamento a mezzo PagoPA collegandosi al seguente link:

[https://mypay.regione.veneto.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C\\_H620](https://mypay.regione.veneto.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_H620)

e scegliendo la voce "Tassa concorso pubblico" nella sezione "Altre tipologie di pagamento", indicando la causale "**CONCORSO N. 3/ANNO 2021**".

La suddetta tassa non è rimborsabile.

## **ART. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Le domande di partecipazione al concorso 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](http://www.comune.rovigo.it) – Sezione “Bandi di concorso”.

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](mailto:risorseumane.comune.rovigo@pecveneto.it), avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura “Domanda partecipazione concorso pubblico per n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo”, entro il termine perentorio di scadenza ovvero **entro il giorno 21 ottobre 2021.**

Per l'invio della domanda 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:

- scansione del documento di identità;
- scansione, per i concorrenti portatori di handicap 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;
- scansione della ricevuta telematica comprovante il versamento della tassa di concorso di € 10,00 (con le modalità indicate al precedente articolo 5).

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

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 postali o 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 bando.

**Saranno altresì esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quella sopraindicata.**

**La domanda deve essere redatta esclusivamente secondo il fac-simile che viene allegato al presente bando (reperibile anche sul sito internet [www.comune.rovigo.it](http://www.comune.rovigo.it) – Sezione “Bandi di concorso”).**

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.

**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 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.**

**La presente procedura concorsuale terrà conto di tutte le prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria da COVID-19 e, sulla base delle disposizioni adottate dalle autorità competenti circa i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, i candidati verranno tempestivamente informati.**

**Il mancato rispetto delle disposizioni potrà comportare l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale in oggetto.**

#### **ART. 7 - COMMISSIONE DI CONCORSO**

L'apposita Commissione esaminatrice è formata dal Presidente e da due esperti, 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 - PROVE DI CONCORSO**

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per le mansioni proprie della posizione da ricoprire, saranno mirate 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 e verteranno sulle materie indicate al capoverso "Materie d'Esame".

Le prove saranno costituite da:

- una sola prova scritta a contenuto teorico e/o teorico-pratico, che consisterà nella redazione di un elaborato e/o nella risoluzione di casi concreti e/o di test, eventualmente bilanciati, anche in parte a risposta multipla, con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali;
- 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, finalizzata 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.

**Alla prova orale accederanno i candidati che hanno conseguito nella prova scritta una votazione pari o superiore a 21/30.**

Le tracce delle prove, scritta e orale, determinate dalla Commissione Esaminatrice saranno tempestivamente pubblicate nel sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.rovigo.it](http://www.comune.rovigo.it) alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

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](http://www.comune.rovigo.it) alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

### **Materie d'esame:**

- Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.) e nozioni di diritto amministrativo;
- Legislazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e linee guida ANAC), con particolare riguardo alle procedure di acquisti e gare;
- Elementi di diritto civile, commerciale e fallimentare;
- Normativa relativa alla privacy limitatamente ai contratti e alle procedure di gara (D. Lgs. n. 101/2018);
- Normativa antimafia;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e s.m.i, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e norme in materia di tutela della privacy);
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013);
- Nozioni in materia di Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D. Lgs. n. 118/2011);
- Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Diritti e doveri del pubblico dipendente, responsabilità disciplinare e codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013).

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal D.L. n. 44/2021, così come convertito nella Legge n. 76/2021, 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. 10 - 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](http://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.

- **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.

- **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 la prova scritta con la votazione di almeno 21/30.

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 del voto da ciascuno riportato, che sarà affisso nella sede della prova orale, nonché pubblicato mediante avviso sul sito internet del Comune di Rovigo ([www.comune.rovigo.it](http://www.comune.rovigo.it)), alla sezione Amministrazione Trasparente / sottosezione Bandi di Concorso.

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](http://www.comune.rovigo.it)), alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

**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, a mezzo di PEC, apposita comunicazione contenente l'esito delle prove scritte.**

**Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e del voto conseguito nella prova orale.**

**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 e dovranno attenersi alle disposizioni dei protocolli COVID-19 che verranno tempestivamente comunicate.

Ai sensi dell'art. 20 delle 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](http://www.comune.rovigo.it) alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

## **ART. 11 - 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. 12 - GRADUATORIA**

La graduatoria finale di merito, che sarà approvata con atto del Dirigente del Settore Risorse Umane, valutata la regolarità della procedura concorsuale, sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva, data dalla somma del punteggio ottenuto nella prova scritta e nella prova orale.

In caso di parità di punteggio, si terrà conto dei titoli di preferenza citati nell'articolo precedente; contemporaneamente verrà predisposta la pubblicazione del relativo atto all'Albo Pretorio *on line*, oltre che sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.rovigo.it](http://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 PEC contenente l'esito della prova orale.**

La graduatoria definitiva della selezione 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.

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.

## **ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i, il responsabile del procedimento concorsuale è la Dott. Luigi Scaranello del Settore Risorse Umane del Comune di Rovigo.

## **ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare il presente bando di concorso.

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, dal D. L. n. 44/2021 così come convertito nella Legge n. 76/2021 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:

0425/206312-121; e-mail: [risorseumane@comune.rovigo.it](mailto: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:

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 ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. 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;
15. 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;
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, nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. 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).