Comune di Rovigo
Settore Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane

Prot. n. Rovigo, lì

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO COORDINATORE DELLA PRODUZIONE TEATRALE DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, DA ASSEGNARE ALLA SEZIONE TEATRO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

- Premesso che questa Amministrazione Comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 313 del 14.10.2022, esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione Ulteriori Integrazioni al Piano dei fabbisogni di personale 2021-2023 (ed integrazione DUP 2021-2023), ha approvato l'assunzione di un Istruttore Direttivo Coordinatore della Produzione Teatrale cat. D a tempo pieno ed indeterminato presso la Sezione Teatro;

- Preso atto che ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 le assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità previste 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 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 corso di attuazione;
- Nell'eventualità in cui il posto messo a concorso dovesse essere coperto mediante la suddetta procedura, il bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Amministrazione comunale ;

- In esecuzione della propria determinazione n. …….. del …….. , di approvazione del presente bando di concorso

RENDE NOTO CHE

è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Coordinatore della Produzione Teatrale di categoria D del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, posizione economica D1, da assegnare alla Sezione Teatro.
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;

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 Coordinatore della Produzione Teatrale, 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 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 COORDINATORE DELLA PRODUZIONE TEATRALE:

La figura professionale che l'Amministrazione Comunale intende ricercare con il presente concorso è chiamata ad espletare compiti di alto contenuto specialistico professionale che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- coordinare le attività riguardanti la realizzazione e gestione produzioni e coproduzioni di lirica, musica e spettacoli dal vivo ;
- supportare il direttore artistico del Teatro nella predisposizione delle attività di pianificazione e programmazione della produzione e del budget per i singoli progetti;
- assicurare la predisposizione degli atti amministrativo/contabili per la programmazione dell'attività teatrale e per la produzione, realizzazione e messa in scena degli spettacoli/opere previsti dai singoli progetti di produzione. In particolare: a) curare la predisposizione di accordi di coproduzione con altre realtà teatrali in conformità alle indicazioni del direttore artistico; b) curare la pianificazione, anche per gli aspetti di natura economico-finanziaria, dei servizi e prestazioni in genere (allestimento, costumi, noleggi, contratti con gli artisti, ecc) necessari per la realizzazione degli spettacoli programmati; c) assegnare al personale in dotazione le attività di competenza; d) assicurare il costante monitoraggio delle attività e degli adempimenti assegnati al personale, al fine di garantire il rispetto dei tempi programmati;d) curare la predisposizione degli atti contrattuali previsti;
- curare la predisposizione degli atti amministrativi di incarico professionale agli artisti,

redazione dei relativi contratti e assolvimento degli obblighi conseguenti di natura previdenziale, assicurativa, contributiva e retributiva;
- la gestione, in collaborazione con la figura del Direttore Artistico, della fornitura di materiale indispensabile per la realizzazione delle produzioni, nel rispetto dei budget assegnati;
- predisposizione degli atti e della documentazione necessari per la presentazione di richieste di finanziamento a soggetti pubblici e privati, in particolare al Ministero dei Beni Culturali e monitoraggio del conseguimento e mantenimento dei parametri ministeriali. Rendicontazioni dei progetti di produzione e coproduzione.

E' prevista un'articolazione oraria in funzione delle esigenze organizzative del servizio che può comprendere orari serali, giornate festive o non lavorative;

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 Laurea vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO o in ECONOMIA AZIENDALE o in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE **oppure** Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati **oppure** una tra le seguenti Lauree Triennali:

DM 509/1999	DM 270/2004
02 – Scienze dei servizi giuridici 31 – Scienze giuridiche	L-14 – Scienze dei servizi giuridici
15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali	L-36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali
17 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale	L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
19 – Scienze dell'amministrazione	L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
28 – Scienze economiche	L-33 – Scienze economiche

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.
4. **Patente B** in corso di validità

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 telematica comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € **10,00,** da effettuarsi tramite pagamento spontaneo a mezzo PagoPA collegandosi al link 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. 2/ANNO 2022". 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 Concorso Coordinatore Teatro" , entro il termine perentorio di scadenza ovvero **entro il giorno** ……...

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. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dei candidati beneficiari delle disposizioni di cui al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 09/11/2021 (DSA) che intendono avvalersi, nella preselezione e/o nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia scansionata della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è un portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%. Questa documentazione è obbligatoria solo per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e con invalidità pari o superiore all'80%, che intendono essere esentati dall'eventuale preselezione. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia scansionata della certificazione medico-sanitaria da cui risulti che il candidato è affetto da gravi disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) qualora si richieda, ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 09/11/2021, l'utilizzo di strumenti compensativi e dispensativi dalla prova scritta e/o la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale;
- scansione della ricevuta telematica 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 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 avviso.
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).

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%. Dovranno infine richiedere l'utilizzo di strumenti compensativi e dispensativi dalla prova scritta, , ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Ministero della Funzione Pubblica del 09/11/2021, in funzione del proprio handicap o disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

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.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione a tutte le prescrizioni ed indicazioni, relative all'emergenza sanitaria COVID-19, che verranno fornite, sulla base delle disposizioni adottate dalle autorità competenti circa i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse. Pertanto, il mancato rispetto delle disposizioni comporterà l'immediata esclusione dalla procedura concorsuale.

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 nonchè 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 che verteranno nelle materie indicate al capoverso "Materie d'Esame", saranno costituite, ai sensi del D.L. 44/2021 così come convertito nella L. 76/2021, da una prova scritta e 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 alla www.comune.rovigo.it alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di concorso.

Prova scritta:

La prova, a contenuto teorico e teorico pratico, da svolgersi con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, ai sensi di quanto disciplinato dal D.L. 44/2021 così come convertito nella L.76/2021, consisterà nella redazione di un elaborato e/o nella risoluzione di casi concreti e/o nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica 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.

Prova orale:

La prova verterà sulle stesse materie della prova scritta.
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.
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 alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

Materie d'esame

Le prove scritte verteranno su una o più delle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.);

- 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;
- Normativa relativa alla privacy limitatamente ai contratti e alle procedure di gara (D.Lgs. n. 101/2018)
- Normativa antimafia
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e ss.mm., diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e norme in materia di tutela della privacy);
- Norme 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
- Diritti e doveri del pubblico dipendente, responsabilità disciplinare e codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013).
- conoscenza della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- conoscenza del sistema teatrale italiano (sogg. Fisici e giuridici ecc) e D.M. 27 luglio 2017 e successive modifiche ed integrazioni

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal D.L. 44/2021 così come convertito nella L. 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 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 prova scritta sarà resa nota 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 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 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 pec, apposita comunicazione contenente l'esito della prova scritta.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prova scritta e nel colloquio 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.
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 alla sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso.

ART. 11 – TITOLI: CRITERI PER LA VALUTAZIONE

La valutazione dei titoli sarà effettuata, sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso, **solo per i candidati che hanno sostenuto la prova scritta e sarà effettuata prima di procedere all'identificazione degli autori degli elaborati relativi alla prova scritta.**

TITOLI VALUTATI:

I titoli valutabili non potranno superare il punteggio massimo complessivo di **10 punti.**
La valutazione dei titoli avverrà con l'assegnazione dei seguenti punteggi:

conservatorio

a) ulteriori titoli di studio (massimo 4 punti):

- master universitario di I livello inerente l'Organizzazione/Imprenditoria/Management del Teatro e/o dello Spettacolo = punti 1
- master universitario di II livello i inerente l'Organizzazione/Imprenditoria/Management del Teatro e/o dello Spettacolo = punti 3

b) **esperienza professionale acquisita (massimo 6 punti):**
Aver svolto esperienze lavorative documentabili pregresse o in essere presso altri Teatri con mansioni anche di collaborazione e/o consulenza **inerenti la gestione e/o organizzazione e/o produzione teatrale**. Con riferimento agli incarichi svolti dovrà essere specificato:

- il datore presso cui si è prestato e/o si presta servizio;
- il giorno, il mese e l'anno di decorrenza e di conclusione di ogni esperienza lavorativa;
- ruolo, funzioni e attività svolta.

Sulla scorta di quanto **dichiarato** sarà oggetto di valutazione il numero di anni di effettiva esperienza ovvero:

- esperienza lavorativa di almeno 2 anni = punti 1

- esperienza lavorativa fino a 3 anni = punti 2
- esperienza lavorativa superiore a 3 anni = punti 3

Si precisa che il punteggio, nella misura e con le modalità descritte, sarà assegnato soltanto alla tipologia dei titoli sopra indicati.

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

La graduatoria finale di merito, che sarà approvata dal Dirigente del Settore Risorse Umane con proprio atto, 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, cui verrà sommato il punteggio ottenuto in base alla valutazione dei titoli di cui all'art. 11 del presente Bando. In caso di parità di punteggio, si terrà conto dei titoli di preferenza citati 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 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. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il responsabile del procedimento concorsuale è la Sig.ra Ombretta Peretto 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.

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. 44/2021 così come convertito nella L. 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: 0425/206311-266; e-mail: risorseumane@comune.rovigo.it.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE
D.ssa Nicoletta Cittadin

Allegato 1

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).