Comune di Rovigo
Settore Risorse Finanziarie, Tributi, Risorse Umane

Prot.n. Rovigo, lì

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI DIRIGENTE TECNICO GESTIONALE DEL CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI DA ASSEGNARE AL SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

- Premesso che questa Amministrazione Comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 01/04/2021, esecutiva, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023", cosi come integrata dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 30 dell' 11.02.2022, immediatamente eseguibile, con la quale è stato riqualificato il profilo da amministrativo a tecnico, ha approvato l'assunzione di un Dirigente a seguito dell'avvenuta approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente, nella quale è stata prevista la figura di un nuovo dirigente;
- Preso atto che ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 le assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, fino al 31/12/2024, 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, il D.P.R. n. 487/1994 e il D.L. 44/2021 così come convertito nella L. 76/2021 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 esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Tecnico Gestionale del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., la riserva di posti a favore dei militari volontari delle Forze Armate non si applica ai bandi di concorso per assunzioni di personale dirigente.

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 è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- stipendio iniziale tabellare lordo;
- tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione e retribuzione di risultato ai sensi della vigente disciplina contrattuale, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Rovigo e dalle eventuali ulteriori indennità ed emolumenti previsti dalle disposizioni legislative vigenti.

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 - RUOLO PROFESSIONALE E COMPETENZE.

Le competenze e le responsabilità del Dirigente sono quelle previste dalla normativa di legge e contrattuale, dallo Statuto comunale e dal Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.
Al candidato, in particolare, sono richieste competenze tecniche e trasversali.

Competenze tecniche:
Al candidato è richiesta una significativa conoscenza del quadro normativo relativo alle materie indicate nel paragrafo "Materie d'esame" e sulle quali i candidati saranno chiamati a sostenere le prove di concorso, oltre che una conoscenza approfondita della normativa che disciplina il funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata .

Competenze trasversali:
1. capacità di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati;
2. capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità;
3. leadership, coordinamento, sviluppo professionale, formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega: si tratta dell'insieme delle attitudini e abilità necessarie per:
   - coordinare il lavoro dei collaboratori assegnati alle diverse unità organizzative all'interno del Settore assegnato;
   - valutarne la performance individuale e collettiva e le attitudini;
   - gestirne la formazione;
   - promuoverne lo sviluppo professionale e l'autonomia;
4. problem solving e innovazione organizzativa: si tratta della capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative migliorative adeguate al contesto;
5. comunicazione e intelligenza sociale ed emotiva: si tratta delle attitudini e delle abilità relative all'area della comunicazione anche verbale; sintesi e chiarezza espositiva sia orale che scritta,

capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività;
6. lavoro di gruppo: si tratta della capacità di organizzare gruppi di lavoro efficaci e di farne parte in modo produttivo, collaborativo e costruttivo;
7. flessibilità e orientamento al cambiamento: si tratta della capacità di adattamento all'evoluzione del contesto ambientale, normativo e organizzativo;
8. capacità e flessibilità nell'assumere frequenti decisioni, nel gestire efficacemente le risorse umane assegnate, nel governare la rete di relazioni interne ed esterne, nel gestire situazioni di stress, nel gestire la complessità;
9. capacità di far sintesi delle conoscenze specifiche nei diversi ambiti, integrandole con le capacità di gestire le risorse assegnate, sia umane che finanziarie che strumentali, al fine di perseguire efficacemente le strategie di conservazione, ottimizzazione e sviluppo del patrimonio definite dalla sfera politica.

L'accertamento del possesso delle suddette competenze e capacità avverrà mediante le prove previste nel presente bando.

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:
   - Ingegneria gestionale;
   - Ingegneria informatica;
   - Economia e Commercio
   - Economia Aziendale;
   - Scienze Politiche;
   - Giurisprudenza;
   - Scienza dell'Amministrazione

   oppure

   Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/04) equiparati ai Diplomi di Laurea (DL) specificati.

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. Essere in possesso di una comprovata esperienza professionale consistente in:

a) essere dipendente di una pubblica amministrazione e avere prestato effettivo servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio del diploma di

laurea o della laurea specialistica o magistrale per :

- **almeno cinque anni di effettivo servizio**,
- **o** se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, **almeno tre anni di servizio**;
- per i dipendenti delle Amministrazioni statali, in possesso del diploma di laurea o di una laurea specialistica o magistrale , reclutati a seguito di corso-concorso, i**l periodo di servizio è ridotto a quattro anni;**

oppure

b) essere in possesso della qualifica di dirigente di ruolo a tempo indeterminato alle dipendenze di una pubblica amministrazione.

oppure

c) avere ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in pubbliche amministrazioni per un periodo non inferiore a cinque anni;

3. **Conoscenza** della lingua inglese;

4. **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,** ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
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) **assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità** di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ostative all'accesso al posto o all'esercizio dell'incarico di Dirigente Tecnico del comune di Rovigo;
f) **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;
g) **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. 3/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 Dirigente Tecnico Gestionale" , 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.

Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:

- scansione del documento di identità;
- **curriculum vitae professionale e formativo,** datato e sottoscritto dal candidato, presentato nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.
- 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 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 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 – PRESELEZIONE

L'Amministrazione Comunale sottoporrà i candidati ammessi al concorso (tranne quelli esonerati dalla preselezione secondo quanto sotto riportato) 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 quesiti a risposta multipla sulle materie d'esame.
Alle 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 suindicata 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 alle prove scritte sarà pubblicato 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 .....……..
Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Esonero dalla Preselezione

Non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva, di cui all'art. 9 del presente bando, i candidati di cui all'articolo 20, comma 2-bis della Legge 05.02.1992, n. 104 (persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita certificazione.

ART. 10 - PROVE DI CONCORSO

Esse consisteranno, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 487/1994, in due prove scritte ed in una prova orale che comprenderà anche l'accertamento delle competenze trasversali attraverso lo svolgimento di una prova psico-attitudinale oltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e 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.
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.

Prima prova scritta:

La prova, a contenuto di carattere teorico, è diretta ad accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali relative al profilo professionale oggetto del concorso e consiste nello svolgimento di un elaborato su tematiche di carattere generale e/o specifico, in relazione alla professionalità richieste, con riflessi su materie attinenti allo svolgimento delle funzioni dirigenziali ed è mirata ad accertare l'attitudine all'analisi di fatti ed avvenimenti, nonché alla riflessione critica.

Seconda prova scritta:

La prova, a contenuto teorico- pratico, è volta ad accertare le capacità organizzative e gestionali proprie della figura dirigenziale nella pubblica amministrazione e consiste nella risoluzione di un caso e/o nell'elaborazione di un atto, provvedimento o elaborato teorico-specialistico ed è mirata a verificare l'attitudine all'analisi ed alla soluzione di problemi inerenti le funzioni dirigenziali da svolgere.

Prova orale:

Il colloquio che verte sulle materie d'esame indicate per la prova orale ed è finalizzato a verificare la professionalità del candidato in ordine alle funzioni dirigenziali da svolgere, comprenderà anche l'accertamento delle competenze trasversali attraverso lo svolgimento di una prova psico-attitudinale oltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
La prova psico-attitudinale, finalizzata ad accertare le competenze trasversali previste dall'art. 2 del presente bando, si svolgerà attraverso l'utilizzo di una metodologia che verrà preventivamente resa nota ai candidati prima dell'espletamento della suddetta prova. Tale prova verrà valutata in termini di idoneità/inidoneità.
A tal fine la Commissione sarà integrata da un esperto in psicologia o altre discipline analoghe.

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

La Commissione procederà alla correzione della seconda prova scritta solo qualora il candidato – nella prima prova scritta – abbia raggiunto il punteggio minimo di 21/30.

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

Materie d'esame:

Prove scritte:

Le prove scritte verteranno sulle seguenti materie:

- Organizzazione aziendale;
- Management pubblico;
- Gestione delle risorse umane e finanziarie, con particolare riferimento alle tecniche direzionali, ai sistemi di valutazione dei risultati e della perfomance;
- Disciplina del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- Diritto amministrativo e diritto costituzionale;
- Ordinamento delle autonomie locali;
- Ordinamento economico e finanziario degli enti locali;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa, disciplinare e dirigenziale;
- Codice dei contratti pubblici;
- Normativa sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Scienza dell'amministrazione;
- Codice dell'Amministrazione digitale e il processo di innovazione digitale nella P.A.;
- Modellazione dei processi e organizzazione del lavoro;
- Tecniche di gestione del cambiamento organizzativo;
- Valutazioni e tecniche di esternalizzazione di attività e di servizi. Modalità innovative di gestione dei servizi;
- Tecniche di project management;
- Tecniche di programmazione e controllo strategico ed operativo;

Prova orale:

Il colloquio orale verterà sulle materie d'esame indicate per le prove scritte oltre ai seguenti programmi:

- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Normativa sulla trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy.

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 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 apposita comunicazione contenente l'esito delle prove scritte.

Il punteggio finale attribuito a ciascun candidato è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita 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.
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. 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 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.

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: 0425/206266-311; e-mail: risorseumane@comune.rovigo.it.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE
Dott.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).