Comune di Rovigo
Europrogettazione, Sistemi Informativi, Privacy e
Protocollo Informatico, Risorse Umane, Gare Appalti e Contratti,
Commercio Suap e AA.PP., Autorità Urbana di Rovigo

Prot.n. Rovigo, lì

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - DEL VIGENTE CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

**IL POSTO E' PRIORITARIAMENTE RISERVATO A VOLONTARI DELLE FF.AA.
AI SENSI DEGLI ARTT. 1014, COMMA 4 E 678, COMMA 9, DEL D.LGS. N. 66/2010**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

- **Premesso** che con deliberazione della Giunta Comunale n. 298 del 12.08.2025 di Approvazione dell'Integrazione n. 2/2025 del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2025-2027, è stata approvata la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- **Preso atto** che la deroga all'obbligatorietà della mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001, prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge n. 56/2019 ai sensi del quale le assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità è stata confermata, per l'anno 2025, dal Decreto Milleproroghe (D.L. n. 202/2024) e dalla sua conversione in legge n. 15/2025;
- **Ritenuto** di procedere per la copertura del posto suindicato mediante l'indizione di un concorso pubblico per esami, ai sensi del D.P.R. n. 487/1994 integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023 e del vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 333 del 22.10.1998, esecutiva;
- **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 vigente C.C.N.L. del personale del Comparto "Funzioni locali";
- **Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

  Visto il D.L. n. 25 del 14.03.2025;
- **Visto** il D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.,
- **Visto** il D. Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- **Visto** il D.P.R. n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", integrato e modificato con D.P.R. n. 82/2023;
- **Visto** il Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Ente;

- **Vista** la Legge n. 104/1992 recante "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità" con particolare riferimento alle previsioni di cui all'articolo 20;
- **Visto** il D.M. 12.11.2021 che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;
- **Rilevato**, a norma dell'art. 6 del d.p.r. 487/1994 come modificato dal d.p.r. 82/2023, che la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per l'area oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, è la seguente:
  - Femmine: 72%
  - Maschi: 28%

  e che pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. n. 487/1994;
- 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 Funzionario Amministrativo Contabile– Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL del vigente Comparto Funzioni Locali **prioritariamente riservato a volontari delle FF.AA. ai sensi degli artt. 1014, comma 4 e 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità;**

Ai sensi dell'art. n. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40 del 06.03.2017, così come modificato dalla Legge n. 74 del 21.06.2023 di conversione con modificazione del DL n. 44 del 22.04.2023, e dall'art. 4 comma 4 del D.L. 25 del 14.03.2025, con il presente concorso, si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale e nazionale senza demerito che, essendo inferiore all'unità, si andrà a cumulare con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dall'Amministrazione comunale, non operando per il presente bando.

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 l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo di Funzionario Amministrativo Contabile è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- stipendio iniziale tabellare lordo;
- indennità di comparto lorda annua;
- indennità di vacanza contrattuale annua;
- tredicesima mensilità;
- altri benefici contrattuali, se dovuti 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.

I soggetti assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

ART. 2 - ATTIVITA' PRINCIPALI DEL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Sono comprese nel presente profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività così come desunte dalla declaratoria dell'area e del profilo di appartenenza approvata con determinazione dirigenziale n. 3383 del 27.10.2023, adottata in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 250 del 27.06.2023:

- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti ad attività amministrativo-contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione economico-finanziaria;
- attività amministrativo-contabili di programmazione e progettazione amministrativa, delle metodologie, dell'organizzazione del lavoro e dell'elaborazione a supporto degli organi istituzionali;
- attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e amministrativa dell'Ente, nonché della predisposizione di atti, anche di natura complessa, per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e amministrativi, intrattenendo anche relazioni esterne di tipo diretto con altri enti ed istituzioni e coordinando addetti di categorie inferiori;
- valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti;
- svolge attività di carattere contabile/amministrativo consistente nell'istruttoria formale e nella predisposizione di atti e provvedimenti che richiedono la conoscenza della normativa riferita alla materia contabile e amministrativa verificandone, per quanto di competenza, la legittimità e l'opportunità in relazione alle disposizioni vigenti;
- esecuzione di ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono **conoscenze e competenze tecniche** specifiche nelle materie indicate nelle "Materie d'esame" e sulle quali i candidati saranno chiamati a sostenere le prove di concorso.
Sono altresì richieste le seguenti **competenze trasversali** volte a garantire efficacia ed efficienza in ruolo:

- **Comunicazione** – *Capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; capacità di ascoltare e coinvolgere l'interlocutore*;
- **Collaborazione** – *Capacità di contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune, interagendo con i colleghi anche a distanza, attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità*;
- **Affidabilità** – *Capacità di portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità*;
- **Accuratezza** – *Capacità di svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione;*
- **Orientamento al risultato** – *Capacità di agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare*

costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà;

- **Problem solving** – *Capacità di analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.*

ART. 3 - REQUISITI SPECIFICI 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
37 – Scienze statistiche	L -41 - Statistica

I candidati che risultano in possesso di un titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo, sono ammessi al concorso con riserva. Solo nel caso in cui risultassero vincitori, gli stessi devono presentare istanza di riconoscimento del titolo entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'università e della ricerca o al Ministero dell'Istruzione e del merito. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme dei predetti ministeri, conclude il procedimento di riconoscimento.

2. **conoscenza** della lingua inglese;
3. **conoscenza** dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

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

Per accedere all'impiego, i requisiti generali che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda sia al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro sono:

a) **cittadinanza italiana,** salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica).
   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 (ad eccezione di quanto previsto per i titolari dello status di "rifugiato" o di "protezione sussidiaria");*
- ✓ *possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti requisiti previsti per i cittadini della Repubblica*

b) **età non inferiore agli anni 18;**
c) **non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego** presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
d) **non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo:**
e) **godimento dei diritti civili e politici.** I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi Terzi, come precisato sopra, devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
f) **di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato** per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
g) **di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione** o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313; in caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
h) **per i concorrenti maschi**, **nati entro il 31.12.1985 cittadini italiani soggetti a tale obbligo,** essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva;
g) **essere in possesso dell'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 2025". La suddetta tassa non è rimborsabile.

ART. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione al concorso deve pervenire esclusivamente in forma telematica **entro il giorno _____** corrispondente a trenta giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando di concorso sul portale del reclutamento, a norma dell'art. 35 -ter del D. Lgs. 165/2001 (*se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo)*
La domanda dovrà essere presentata compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "https://www.inpa.gov.it/", previa registrazione sullo stesso Portale.
Per redigere la domanda di partecipazione occorre accedere al seguente link e seguire la procedura guidata: https://www.inpa.gov.it/ cercando nella banca dati la selezione del Comune di Rovigo.

Per la partecipazione al concorso il candidato deve registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.
In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la ricezione delle candidature sarà prorogato per un numero di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Tale eventuale circostanza sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale e sul Portale di un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.
Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione.pdf) utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione. Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.
A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio". Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà un'email di conferma che avrà validità di ricevuta con allegata copia della domanda presentata e con l'indicazione di un codice identificativo. Tale codice deve essere conservato dal candidato, in quanto lo identificherà negli avvisi di ammissione alle prove selettive.
La domanda potrà essere modificata o integrata fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; sarà, in ogni caso, presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
A norma dell'art. 35-ter, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPa o richieste dal presente bando di concorso.

Alla domanda devono essere allegati:

a) per i concorrenti portatori di stato di disabilità o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), che nella domanda di partecipazione abbiano richiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, pena la non fruizione dei relativi benefici, certificazione di apposita struttura sanitaria in ordine agli ausili necessari nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio stato di disabilità;

b) copia 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'articolo 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;

c) copia 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).

ART. 7- CANDIDATI CON DISABILITÀ E D.S.A.

I candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 104 del 5 febbraio 1992 o che si trovino in situazioni di cui all'art. 3, co. 4 bis, del D.L. 09.06.2021 n. 80 convertito con modificazioni, dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, e del Decreto 9 novembre 2021 del Dipartimento della funzione pubblica avente ad oggetto le modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), devono fare esplicita richiesta, nella domanda, dell'ausilio e/o tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap. I medesimi devono allegare all'atto di presentazione della domanda di partecipazione, idonea certificazione medica attestante le situazioni di cui ai commi 3 e 20 della Legge 104/1992 o a situazioni di cui all'art. 3, comma 4 bis, D.L. 09.06.2021 n. 80 convertito con modificazioni, dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021 e all'art. 2, comma 2 del D.M. 09.11.2021 pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi.
Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 3, comma 2, lett. f) del D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, fermo restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, prevista per i soggetti con disabilità, sono assicurate le misure a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nelle prove scritte, la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. L'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi nonché la possibilità di sostenere una prova orale in sostituzione di quella scritta, è rimessa al giudizio della Commissione giudicatrice sulla base della documentazione prodotta dal candidato.

ART. 8 – CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

In conformità di quanto prescritto dall'art. 7, comma 7 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, è assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario programmato a causa dello stato di gravidanza o allattamento.
In caso di impossibilità a presentarsi nei giorni delle prove a causa del proprio stato di gravidanza, è possibile chiedere lo svolgimento di prove asincrone secondo le seguenti modalità:

- prima dello svolgimento delle prove, inviare un'istanza al seguente indirizzo pec: risorseumane.comune.rovigo@pecveneto.it allegando la documentazione sanitaria che

attesti lo stato di gravidanza compresa la data presunta del parto e l'impossibilità agli spostamenti;
- l'istanza verrà sottoposta alla Commissione esaminatrice che si esprimerà in tempo utile affinché vengano garantite le pari opportunità tra i candidati.

In caso di necessità di provvedere all'allattamento nell'orario delle prove, è possibile chiedere tempi aggiuntivi secondo le seguenti modalità:
- prima dello svolgimento delle prove, inviare un'istanza al seguente indirizzo pec: risorseumane.comune.rovigo@pecveneto.it indicando la data di nascita del/della figlio/a, i tempi aggiuntivi necessari per l'allattamento;
- tale istanza verrà sottoposta alla Commissione esaminatrice che si esprimerà in tempo utile affinché vengano predisposte specifiche misure di carattere organizzativo.

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.

ART. 9 - 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. 9 del d.p.r. 487/1994 come modificato dal d.p.r. 82/2023.

ART. 10 - INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART.13 E 14 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679 – REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI E DIRITTO DI ACCESSO

Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare del trattamento è il Comune di Rovigo (e-mail: urp@comune.rovigo.it – PEC: comune-rovigo@legalmail.it – Telefono: 0425 2061).

Il Responsabile per la protezione dei dati personali è contattabile all'indirizzo: dpo@comune.rovigo.it

Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali

I dati personali da Lei forniti o reperiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica per il tramite del portale www.inpa.gov.it, compresi quelli particolari di cui all'art. 9 GDPR (c.d. dati sensibili), sono trattati per finalità connesse o strumentali allo svolgimento dell'attività di ricerca e selezione dei candidati.

La base giuridica del trattamento risiede nell'esecuzione di misure precontrattuali e nel rispetto di obblighi di legge o di regolamento (art. 30 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165).

Modalità di trattamento e periodo di conservazione dei dati personali o criteri utilizzati per determinare tale periodo

I predetti dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto degli obblighi di sicurezza prescritti dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I Suoi dati personali verranno conservati per un periodo di tempo massimo di 24 mesi dalla data di approvazione della graduatoria. Decorso tale termine, i Suoi dati saranno distrutti o resi anonimi.

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento e conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere

Il conferimento dei dati da parte Sua ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per le finalità predette. In caso di Suo rifiuto a conferire i dati, deriva l'impossibilità di valutare il Suo profilo.

Destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali possono essere comunicati

I medesimi dati potranno essere comunicati, per le stesse finalità, alle seguenti categorie di soggetti esterni:

- altri enti pubblici o terzi eventualmente coinvolti nei processi di selezione del personale;
- professionisti o società di servizi che operino per conto dell'Ente;
- studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;

Tali soggetti vengono nominati, ove necessario, Responsabili del trattamento e si impegnano formalmente al rispetto della legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

I dati potranno essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione in adempimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto del Provvedimento del Garante Privacy del 15 maggio 2014 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

Trasferimento dati verso un paese terzo o organizzazioni internazionali

I suoi dati personali sono conservati, di norma, in server localizzati all'interno della UE e non vengono trasferiti in paesi extra-U.E. Laddove si rendesse necessario il trasferimento verso paesi terzi, lo stesso verrà effettuato solo verso paesi che garantiscano il livello di protezione adeguato stabilito agli artt. 45 e 46 del Reg. UE 2016/679.

Esistenza di processi decisionali automatizzati

Per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali il Comune non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679.

Diritti degli interessati

In ogni momento i soggetti potranno esercitare i loro diritti, in qualità di interessati, nei confronti del Titolare del trattamento, in particolare potranno:

1) ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che La riguardano e di conoscerne il contenuto e l'origine nonché la logica di trattamento,
2) verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento o la rettifica;
3) ottenere l'indicazione delle finalità e modalità del trattamento;
4) chiedere la cancellazione dei dati che la riguardano (diritto all'oblio), la limitazione del trattamento, nonché di opporsi allo stesso per motivi legittimi;
5) revocare in qualsiasi momento il consenso prestato attraverso la presente informativa;
6) proporre reclamo all'autorità di controllo;
7) ottenere la portabilità dei suoi dati, nei casi e secondo i modi previsti dalla normativa.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al titolare del trattamento all'indirizzo e-mail: privacy@comune.rovigo.it

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Trattandosi di una selezione pubblica, i candidati in qualità di controinteressati nell'ambito di una richiesta di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990, non possono opporre ragioni di tutela della privacy in quanto con la partecipazione alla procedura hanno acconsentito al fatto che i loro dati possano essere visionati da terzi.

ART. 11 - PROVE DI CONCORSO

Le prove d'esame che verteranno nelle materie indicate al capoverso "Materie d'Esame", saranno costituite, ai sensi dell'art. 35 quater comma 1 lett. a) del d.lgs. 165/2001 da una prova scritta e da 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 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 e sul portale InPA.

Prova scritta:

La prova scritta, da svolgersi con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, ai sensi di quanto disciplinato dall'art. 35 quater comma 1 lett. b) del D.lgs.165/2001, 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 il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche nonché l'attitudine del candidato all'analisi ed alla soluzione dei problemi inerenti le funzioni dello specifico profilo professionale da ricoprire.

Prova orale:

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

Alla prova orale verranno assegnati complessivamente 30 punti

Essa si suddividerà in:

- una **prova tecnica**, che verterà sulle stesse materie della prova scritta ed alla quale verranno assegnati **punti 24**;
- l' accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse con riferimento al quale **verrà espresso un giudizio di idoneità;**
- la **prova psico-attitudinale**, finalizzata ad accertare le competenze trasversali previste dall'art. 2 del presente bando alla quale verranno assegnati **punti 6.**
-

La prova orale si intende superata conseguendo complessivamente una valutazione di almeno 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 e sul portale InPA.

Materie d'esame:
Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale in oggetto, le prove saranno finalizzate a valutare:

1. **le conoscenze tecniche di cui alle seguenti materie:**

- Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni);
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali (D. Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni);
- Legislazione in materia di contratti pubblici;
- Normativa in materia di trasparenza (D. Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012) e privacy (D. Lgs. 196/2003 e Reg UE 2016/679 - GDPR);
- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina del procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005) e Testo Unico della documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Testo Unico sul Pubblico Impiego (D.lgs. 165/2001)
- Nozioni di diritto costituzionale;
- 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. 62/2013così come modificato dal D.P.R. 81/2023).

2. **le -competenze trasversali descritte all'art.2.**

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal d.p.r. 82/2023.

ART. 12 - 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 e sul portale InPA suindicato. 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 ed il suddetto portale .

- **PROVA SCRITTA E PROVA ORALE :**

La data e la sede delle prove concorsuali (scritta e orale) saranno resi noti con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

- **PROVA ORALE:**

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 pubblicata sul portale InPa e contestualmente sul sito istituzionale dell'ente 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) e sul portale

InPA suindicato, 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.

Ai sensi dell'articolo 20 delle legge 05/02/1994, n. 104 e relativamente ai candidati beneficiari delle disposizioni di cui al decreto del ministero della funzione pubblica del 09/11/2021 (dsa), coloro che necessitano per l'espletamento delle prove di ausili e/o tempi aggiuntivi devono specificarlo nella domanda di concorso, allegando certificazione medica di apposita struttura, così come precisato all'articolo 7 - Candidati con Disabilità e D.S.A.
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 e sul portale InPA suindicato.

ART. 13 - TITOLI DI PREFERENZA

A parità di titoli e/o di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli, come disposto dall'att. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 come modificato dal DPR 82/2023 è il seguente:
a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
e) maggior numero di figli a carico;
f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi

dell'articolo 50, comma 1- quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento;
p) minore età anagrafica.

ART. 14 - 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. 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 e sul portale InPA.
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 finale di merito avrà la validità stabilita dalle disposizioni di legge vigenti al momento della pubblicazione ed il relativo termine decorrerà dalla data della pubblicazione stessa all'Albo Pretorio online e nella sezione Amministrazione Trasparente/sottosezione Bandi di Concorso e sul portale InPA. , ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165,
Tale pubblicazione varrà quale comunicazione agli interessati dell'esito del concorso. Da tale data decorrerà il termine per le eventuali impugnative.
La graduatoria, per il periodo di validità secondo le disposizioni nel tempo vigenti, potrà essere utilizzata anche per la copertura di posti di pari inquadramento che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili.
Valgono le seguenti regole per l'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli altri idonei:
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Rovigo comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato per un diverso regime orario rispetto a quello indicato nel presente bando non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.
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. 15 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

ART. 16 - 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 e dal D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché **la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione**, senza riserva alcuna, **di tutte le disposizioni ivi contenute.**

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. Marco Plechero
Documento sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 (CAD) e norme collegate