



# Comune di Costa di Rovigo

## Provincia di Rovigo

Via Scardona, 2 – 45023, Costa di Rovigo  
PEC: [protocollo.comune.costadirovigo.ro@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.costadirovigo.ro@pecveneto.it)

Prot.: 0009147 del 15/09/2023

---

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E  
INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO SPECIALISTA CONTABILE – AREA DEI  
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE**

---

[CODICE CONCORSO NEL PORTALE DEL RECLUTAMENTO  
[www.inPA.gov.it](http://www.inPA.gov.it): **D105012023**]

---

### **IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE**

In esecuzione della propria determinazione n. R.G. 228 del 15/09/2023;

*Vista* la deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 20/01/2023, con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025, prevedendo la copertura dei posti vacanti, nonché il DUPS (Documento Unico di Programmazione Semplificato) 2023-2025, approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 14/03/2023 e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 31/03/2023 (e successivamente modificato nella Sez. III – Sottosezione 3.3 con D.G.C. in data 06/09/2023, immediatamente eseguibile), con cui risulta programmata l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 Istruttore Direttivo cat. D presso l'Area Finanziaria-Economica-Contabile, ora riclassificato dal 1° aprile 2023 (ai sensi del CCNL 16/11/2022) quale Funzionario Specialista Contabile afferente all'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del nuovo sistema di classificazione del Personale;

*Visto* il Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e Servizi del Comune di Costa di Rovigo, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62/2019 e da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 77/2023;

*Visto* il D.Lgs. n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, nonché l'art. 57 del D.Lgs. 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 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. “Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali;

*Visto* il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

*Visto* il D.Lgs. n. 75/2017 specificatamente con riferimento alle norme relative al “Reclutamento del personale”;

*Visto* il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

*Vista* la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con cui sono state emanate le Linee guida sulle procedure concorsuali;

*Dato atto* che ai sensi della legge n. 68/1999 non è operante la riserva per il collocamento obbligatorio delle categorie protette in quanto nel Comune di Costa di Rovigo, per il numero dei dipendenti in servizio, non è prevista;

*Visto* il vigente CCNL Funzioni Locali Comparto Regioni ed Autonomie Locali 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022;

*Precisato* che, per quanto riportato nella Determinazione di approvazione del presente avviso, la copertura del posto di cui al presente bando è subordinata all’esito negativo della procedura ex art. 34-*bis*, D.Lgs. 165/2001, avvertendo sin da ora che nell’eventualità in cui venga individuato personale in mobilità ai sensi del citato art. 34-*bis*, il presente bando s’intende revocato senza che i candidati possono vantare alcuna pretesa nei confronti dell’Ente;

*Visto* il Decreto Sindacale n. 12 del 02/01/2023 di nomina del sottoscritto Responsabile dell’Area Amministrativa, cui afferisce l’Ufficio Personale, e pertanto ritenuta la propria competenza alla sottoscrizione del presente Bando di Concorso pubblico;

## RENDE NOTO

Che è indetto un **concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Funzionario specialista contabile**, inquadrato nell’Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione del vigente sistema di classificazione del Personale del Comparto Funzioni Locali di cui all’art. 12 del CCNL stipulato in data 16/11/2022.

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del Personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022.

L’espletamento della presente procedura è subordinato all’esito negativo della procedura di mobilità di cui all’art. 34-*bis*, D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa statale, regionale e regolamentare vigente in materia. Ai fini di quanto disposto dall’art. 1014, commi 3 e 4 e dall’art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010, la presente selezione determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Si precisa che l’Amministrazione Comunale si riserva l’insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì di annullare, revocare, modificare e sospendere il presente bando di concorso e la relativa procedura concorsuale in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione.

## **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 il profilo professionale di “Funzionario specialista contabile”, Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria D1), è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- Trattamento tabellare anno lordo – 12 mensilità;
- 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 vevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro. Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge. Il soggetto assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

## **ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

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

- 1) Titolo di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO oppure in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE, SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE, MATEMATICA, STATISTICA, 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 L-14 – Scienze dei servizi giuridici 15 – Scienze politiche e delle relazioni internazionali L-36 – Scienze politiche e delle relazioni inter-nazionali 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 31 – Scienze giuridiche L-35 Scienze matematiche 32 – Scienze matematiche L-36 Scienze Politiche e delle relazioni internazionali 37 – Scienze statistiche L-41 Statistica e titoli equiparati ad una delle suddette classi di laurea.

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

Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di riconoscimento, da parte delle competenti autorità, della equipollenza di detto titolo ad un diploma di laurea italiano, come richiesto per l'accesso. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso di detto provvedimento dovrà comunque avere già presentato apposita istanza. In tal caso il/la candidato/a sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento della eventuale assunzione.

- 2) Conoscenza della lingua inglese;

- 3) Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente 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. 3 – 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 i seguenti:

- a) Cittadinanza italiana. Sono altresì ammessi:
- a. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea;
  - b. 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;
  - c. I titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria;
  - d. 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);
  - e. 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) godimento dei diritti civili e politici;
- d) 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;
- 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. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- f) idoneità fisica all'impiego con riguardo alla mansione specifica del presente bando, accertata in fase pre-assuntiva in base agli art. 41 e 42 del D.Lgs. n. 81/2008.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti viene escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, in qualunque tempo accertata, comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

I requisiti richiesti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, in caso di vincita del concorso.

#### **ART. 4 - TASSA DI CONCORSO**

I candidati dovranno allegare alla domanda di partecipazione la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00 (EURO DIECI VIRGOLA ZERO), da effettuarsi tramite pagamento a mezzo PagoPA, raggiungibile al seguente link: [https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/landing/ente?enteToChange=C\\_D105](https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/landing/ente?enteToChange=C_D105) e altresì dall'apposito link presente alla *homepage* del sito istituzionale ([www.comune.costadirovigo.ro.it](http://www.comune.costadirovigo.ro.it)), selezionando, quale tipologia di pagamento, la voce "Tassa Concorso Pubblico" e inserendo, quale causale, "CONCORSO FUNZIONARIO SPECIALISTA CONTABILE".

È esclusa ogni altra forma di pagamento. La suddetta tassa non è rimborsabile, anche in caso di revoca della procedura concorsuale.

#### **ART. 5 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

I candidati dovranno far pervenire la domanda di ammissione al concorso unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) entro e non oltre il giorno

**VENERDÌ 6 OTTOBRE 2023 (06/10/2023)**

**ENTRO LE ORE 13:00**

I soggetti interessati a partecipare alla predetta procedura dovranno inviare la propria candidatura previa registrazione al **Portale Unico del Reclutamento**. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS e eIDAS.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle **ore 13:00 del 06/10/2023**. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. Il Comune di Costa di Rovigo non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Il Comune di Costa di Rovigo si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di concorso e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal d.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. L'avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Costa di Rovigo (Sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione Bandi di Concorso) e, ove possibile, sul portale inPA; la pubblicazione dell'avviso di proroga ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il candidato, inoltre, ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Ai sensi della Legge 23 Agosto 88, n. 370, non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione ai concorsi presso le Amministrazioni Pubbliche.

Nella Sezione Anagrafica del Portale del Reclutamento è obbligatorio che il candidato indichi i propri recapiti ai quali eventualmente l'Amministrazione possa inviare eventuali comunicazioni relative alla selezione.

Alla domanda devono essere **allegati**:

- 1) **Ricevuta telematica** comprovante il versamento della tassa di concorso pari ad € 10,00 (con le modalità di versamento precisate all'articolo 4);
- 2) **(Eventuale):** 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*, oppure eventuale certificazione per persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%. La scansione va allegata all'interno della Sezione "Allegati" della candidatura nel Portale del Reclutamento inPA.gov.it, che si attiva per tale allegato dopo che il Candidato ha risposto "sì" alle domande concernenti invalidità, DSA, tempi suppletivi o necessità di ausili per l'espletamento delle prove nella Sezione "Requisiti generici" della candidatura;

I candidati, al momento della presentazione della propria domanda nel Portale del Reclutamento, debbono **obbligatoriamente, pena l'esclusione dal concorso, inviare il proprio curriculum vitae** datato e sottoscritto (corredato di copia del documento d'identità, se non sottoscritto digitalmente) all'indirizzo PEC del Comune di Costa di Rovigo ([protocollo.comune.costadirovigo.ro@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.costadirovigo.ro@pecveneto.it) – la mail può anche provenire da un indirizzo di posta non certificata).

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio indicato dal presente bando. Saranno altresì esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate. La domanda dovrà essere redatta esclusivamente secondo le regole del Portale Del Reclutamento – inPA.gov.it, in cui tutte le dichiarazioni rese vengono considerate rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

I candidati **portatori di handicap/invalidità dovranno dichiarare** nella domanda di partecipazione (mediante risposta affermativa dell'apposita casella nella sezione "**Requisiti generici**") della Candidatura nel Portale del Reclutamento – inPA.gov.it) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nel campo "Specificare gli ausili richiesti". Dovranno altresì segnalare la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ai sensi della citata normativa oppure di essere persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, mediante risposta affermativa ai corrispondenti campi nella stessa Sezione "Anagrafica", inoltre allegando nella Sezione "Allegati" l'apposita certificazione.

Tutti i candidati in possesso dei requisiti generali per l'ammissione sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione Comunale accerterà per i candidati risultati idonei, prima di adottare i provvedimenti ad essi favorevoli, il possesso dei requisiti dichiarati/esposti nella domanda. Sono sanabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione.

## **ART. 6 – COMMISSIONE DI CONCORSO**

L'apposita Commissione esaminatrice è formata da due esperti e dal Presidente, oltre al segretario verbalizzante. Detta Commissione verrà nominata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale e provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame ed infine alla formazione della graduatoria in ordine al merito, sulla base della votazione complessiva dei concorrenti, come previsto dal successivo art. 11.

Nella nomina della Commissione esaminatrice verrà applicato il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, co. 1, lett. a), D.Lgs. 165/2001.

### **ART. 7 – PRESELEZIONE**

Qualora il numero dei candidati ammessi alla procedura fosse superiore a 50, l'Amministrazione si riserva di espletare una prova preselettiva consistente in quiz a risposta chiusa a scelta multipla sulle materie previste per le prove d'esame. A seguito della preselezione saranno ammessi alla prova scritta i primi 50 candidati posizionati nella graduatoria della preselezione nonché eventuali *ex aequo* del candidato posizionato alla trentesima posizione.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9, L. 114/2014, non sono tenuti a sostenere la preselezione i candidati di cui all'art. 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità allegate alla domanda di partecipazione nella Sezione "Allegati" della Candidatura nel Portale del Reclutamento (vedasi precedente art. 5). La valutazione conseguita nella prova di preselezione non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso. I primi 30 candidati posizionati nella graduatoria della preselezione, nonché coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del candidato posizionato alla trentesima posizione, saranno ammessi a partecipare alla prova scritta. Dell'eventuale preselezione verrà data comunicazione unicamente mediante avviso pubblicato sul sito [www.comune.costadirovigo.ro.it](http://www.comune.costadirovigo.ro.it) alla voce "Bandi di concorso", entro i successivi 10 giorni decorrenti dalla scadenza di pubblicazione del bando. Dell'avviso così pubblicato sarà data notizia, per sintesi, nella Sezione "Descrizione" del Concorso all'interno del Portale del Reclutamento. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere del candidato verificare le comunicazioni sul sito sopra indicato. Nel caso in cui avesse luogo l'eventuale preselezione, la data e il luogo di quest'ultima saranno indicati dall'avviso anzidetto. La mancata presentazione alla preselezione, qualora dovesse avere luogo, costituisce rinuncia al concorso. Gli esiti della prova preselettiva e l'ammissione alle prove scritte verranno comunicati unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale [www.comune.costadirovigo.ro.it](http://www.comune.costadirovigo.ro.it) alla Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio *online* dell'Ente. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non verrà fatta nessuna ulteriore comunicazione individuale ai candidati, se non l'avviso di avvenuta pubblicazione di quanto sopra nella Sezione "Descrizione" del Concorso all'interno del Portale del Reclutamento. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni relative al concorso da parte dei candidati.

### **ART. 8 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Data e luogo di svolgimento delle prove scritte e orale, come pure dell'eventuale preselezione, saranno pubblicati, con almeno quindici giorni di preavviso, tramite apposito avviso sul sito istituzionale [www.comune.costadirovigo.ro.it](http://www.comune.costadirovigo.ro.it) alla Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio *online* dell'Ente, nonché sul Portale di reclutamento [www.inPA.gov.it](http://www.inPA.gov.it).

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nella sede e secondo le modalità di accesso e svolgimento pubblicate sul sito del Comune di Costa di Rovigo, alla Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione "Bandi di concorso", muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati anche ad una

sola prova d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso e comporterà l'esclusione dal concorso stesso.

## ART. 9 – PROVE DI CONCORSO

Le prove d'esame accerteranno il possesso delle competenze richieste per le mansioni proprie della posizione da ricoprire. 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, esclusivamente ai fini dell'idoneità, 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 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 istituzionale [www.comune.costadirovigo.ro.it](http://www.comune.costadirovigo.ro.it) alla Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso.

Le prove d'esame consisteranno in:

- a) **Una prova scritta a contenuto teorico-pratico**, che potrà consistere nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica e/o quesiti a risposte multiple, nella redazione di schemi di atti amministrativi, nella simulazione/risoluzione di casi pratici o nell'esame di specifiche tematiche gestionali, il tutto con riferimento alle specifiche materie del programma d'esame;
- b) **Una prova orale** sulle materie previste dal programma d'esame. La prova consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie del programma d'esame, tendente ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, nonché la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Alla prova scritta e alla prova orale saranno assegnati, rispettivamente, al massimo **30 punti**.

L'Ente si riserva, in caso di necessità, di modificare le date delle prove, nel qual caso sarà cura di questo Ente comunicare la variazione mediante pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune di Costa di Rovigo [www.comune.costadirovigo.ro.it](http://www.comune.costadirovigo.ro.it) alla Sezione "Amministrazione trasparente" – Sottosezione "Bandi di concorso", nonché sul Portale Unico del Reclutamento InPA.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta pratica una votazione di almeno **21/30 (ventuno trentesimi)**. La prova orale si intende superata conseguendo una valutazione di almeno **21/30 (ventuno trentesimi)**. I nominativi dei candidati non inclusi nell'elenco pubblicato corrispondono ai partecipanti non ammessi alla prova orale.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Costa di Rovigo ([www.comune.costadirovigo.ro.it](http://www.comune.costadirovigo.ro.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 individuale agli interessati.

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, nonché comunicato tramite Portale del Reclutamento InPA e pubblicato mediante avviso sul sito internet del Comune di Costa di Rovigo ([www.comune.costadirovigo.ro.it](http://www.comune.costadirovigo.ro.it)) alla Sezione "Amministrazione trasparente" – Sottosezione "Bandi di concorso".

Il **punteggio finale, espresso in sessantesimi**, è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione alla selezione



dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno nei giorni, ore e luoghi stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciati al concorso, anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore. Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice. Non è permesso consultare libri di testo o appunti o materiale, né l'uso di telefoni cellulari, né di altri strumenti tecnologici o dispositivi informatici. Il concorrente che contravverrà alle disposizioni precedenti sarà escluso dal concorso.

Costituiscono **materie d'esame**:

- 1) Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento alla Parte II del D.Lgs. 267/2000 e ai principi contabili di cui agli Allegati al D. Lgs. 118/2011;
- 2) Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, in particolare D.Lgs. 165/2001 *ess.mm.ii.*
- 3) Diritti e doveri del pubblico dipendente (DPR 62/2013, D. Lgs. 39/2013);
- 4) Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a L. 241/1990 e *ss.mm.ii.* e D.lgs.. 36/2023 e *ss.mm.ii.*;
- 5) Codice dell'Amministrazione Digitale e documentazione amministrativa (in particolare D.Lgs. 82/2005 e d.P.R. 445/2000);
- 6) Disciplina della protezione dei dati personali (GDPR di cui al Regolamento UE/2016/679);
- 7) Ordinamento tributario degli enti locali, la fiscalità attiva dell'Ente e la gestione delle entrate tributarie dell'ente locale;
- 8) Disciplina normativa in materia di Trasparenza, Anticorruzione (Legge n. 190/2012 –D.Lgs. n. 33/2013);
- 9) Principali adempimenti in materia retributiva, fiscale e previdenziale riguardanti il rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- 10) Conoscenza delle applicazioni informatiche maggiormente diffuse;
- 11) Conoscenza della lingua inglese.

## **ART. 10 – COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO**

Tutte le comunicazioni relative al presente bando di concorso verranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Costa di Rovigo [www.comune.costadirovigo.ro.it](http://www.comune.costadirovigo.ro.it) alla Sezione “Amministrazione trasparente” – Sottosezione “Bandi di concorso”; di detta pubblicazione verrà inserito apposito avviso all'interno nella Sezione “Descrizione” del Concorso all'interno del Portale del Reclutamento. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e sostituiscono ogni comunicazione individuale.

Nessuna comunicazione sarà inviata individualmente ai candidati. Sarà cura degli stessi, pertanto, prendere visione dei singoli esiti sul sito internet del Comune di Costa di Rovigo.

## **ART. 11 – GRADUATORIA E PRESA IN SERVIZIO**

Il Responsabile dell'Ufficio Personale, con proprio atto, valutata la regolarità della procedura concorsuale, approva la graduatoria di merito applicando, a parità di punteggio, le preferenze di seguito citate; contemporaneamente predispone la pubblicazione del relativo atto all'Albo Pretorio *online* oltre che sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.costadirovigo.ro.it](http://www.comune.costadirovigo.ro.it) alla Sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Bandi di concorso”. 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. La graduatoria definitiva della selezione avrà la validità stabilita dalla legge vigente in materia. In ogni caso le assunzioni a tempo indeterminato saranno disposte nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 34 e 34-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001. La graduatoria di merito è unica ed è formata secondo l'ordine della votazione attribuita a ciascun candidato, nonché, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5, d.P.R. 487/1994 e s.m.i.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- a) All'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro, nonché alle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione;
- b) Al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione ed eventuali titoli di riserva, preferenza, precedenza o di altro genere comunque rilevanti, indicati dall'interessato nella domanda di ammissione. In caso di accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti prescritti dal presente bando, non si darà luogo ad assunzione. L'accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti dopo l'assunzione darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente per il danno arrecatogli.

L'Amministrazione sottoporrà, ai sensi di legge, a visita medica il candidato utilmente collocato in graduatoria per l'accertamento dell'idoneità necessaria per l'esercizio delle funzioni inerenti il posto da coprire. Se il candidato non si presenta o rifiuta di sottoporsi a visita medica, ovvero se dalla stessa risulti l'inidoneità psico-fisica al posto da ricoprire, non si procederà ad assunzione.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni circa l'accertamento dell'idoneità dei disabili ai fini dell'assunzione.

In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei seguenti titoli di preferenza:

- 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 fruiscono 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) i 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;
- j) 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;

- k) 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;
- l) 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;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- n) minore età anagrafica;

Al fine dell'applicazione della preferenza di cui alla lettera m) dell'elenco che precede, si precisa, ai sensi dell'art. 6, d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (come modificato dal d.P.R. 16 giugno 2023, n. 82), che la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Costa di Rovigo, relativa alla qualifica messa a concorso, calcolata alla data del 31/12/2022, è la seguente:

Uomini (1 unità)	25%
Donne (3 unità)	75%
Differenziale	50%

Si dà pertanto atto che il differenziale è superiore al 30% e che, ai sensi del citato art. 6, d.P.R. 487/1994, la preferenza di cui alla lettera m) del presente articolo opera a favore dei **candidati di sesso maschile**.

#### **ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dott. Jacopo Sacchetto Venturini, Responsabile dell'Area Amministrativa cui afferisce l'Ufficio Personale del Comune di Costa di Rovigo.

#### **ART. 13 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Segreteria del Comune di Costa di Rovigo e saranno utilizzati per le finalità di gestione della procedura selettiva a cui si riferiscono, nonché per la formazione ed il successivo utilizzo della graduatoria finale di merito. Il conferimento dei dati richiesti ha pertanto natura obbligatoria. I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e saranno trattati dal Comune di Calto nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, del Regolamento UE 2016/679 e delle rispettive disposizioni nazionali di attuazione. Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici in conformità alle disposizioni di legge, mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, e comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Costa di Rovigo coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione concorsuale designati dall'Amministrazione ai sensi del D.P.R. 487/94 e dal D.P.R. 693/96 e s.m.i.

Il titolare del trattamento è il Comune di Costa di Rovigo.

Per ogni specifica informazione inerente il rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali (privacy), si rinvia all'allegata informativa in merito.

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

La partecipazione al concorso obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando. Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto

applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. L'Amministrazione, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, si riserva, con motivato provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale, di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché rinviare a nuova data o revocare la selezione medesima. L'amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo determinato e/o tempo parziale per un pari profilo di quello messo a concorso. Si ribadisce che tutte le comunicazioni relative al presente bando di concorso verranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione di avvisi sul sito istituzionale del Comune di Costa di Rovigo [www.comune.costadirovigo.ro.it](http://www.comune.costadirovigo.ro.it), alla Sezione "Amministrazione trasparente" – Sottosezione "Bandi di concorso", e che non verrà effettuata alcuna comunicazione individuale.

Copia integrale dell'avviso e il fac-simile della domanda di partecipazione sono consultabili sulla medesima Sezione del sito internet istituzionale dell'Ente.

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi al seguente numero telefonico, dal lunedì al venerdì: 0425-497272 – int. 4, email: [protocollo@comune.costadirovigo.ro.it](mailto:protocollo@comune.costadirovigo.ro.it)

Sono garantite la parità e le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11.4.2006 n. 198 e dal D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le disposizioni previste D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Costa di Rovigo, il 15/09/2023.

*Il Responsabile dell'Ufficio Personale*

*Dott. Jacopo Sacchetto Venturini*

[Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del D.Lgs. 7 Marzo 2005, n. 82 (CAD) e ss.mm.ii. e norme collegate.

Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa]