



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, DI CUI 2 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO "PIANIFICAZIONE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA -SUAP" E 1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO "LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – CIMITERI" - CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI – DI CUI N. 1 RISERVATO PRIORITARIAMENTE AI VOLONTARI DELLE FF.AA.
CODICE CONCORSO: C_A0590032024**

**Il Dirigente pro-tempore
del I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"
Servizio Personale
Avv. FORTUNA ANTONINO MARIA**

Premesso che:

- risulta vacante il posto Dirigente Responsabile del I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali";
- con decreto del Sindaco n. 76 in data 26/9/2023 il sottoscritto è stato nominato Responsabile del I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali" con decorrenza dal 26 settembre 2023 e fino alla nomina di nuovo dirigente;

Ricordato che questa Amministrazione Comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 122 dello 05/6/2024, immediatamente eseguibile, che contiene, alla Sezione 3.3, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, per il medesimo triennio, prevedendo, nell'annualità 2024, la copertura di n. 3 posti, a tempo indeterminato e pieno, di Istruttore Amministrativo, dell'area degli Istruttori, con assegnazione di 2 al Servizio "Pianificazione Urbanistica – Edilizia Privata -SUAP" del II Settore e 1 al Servizio "Lavori Pubblici – Patrimonio – Cimiteri" del III Settore;

Atteso che, in linea con quanto previsto nella citata Sezione 3.3 del PIAO, al fine assicurare la copertura dei 3 posti di Istruttore Amministrativo, nell'annualità 2024, con determinazione dirigenziale n. 1320 del 10/9/2024 è stato previsto di procedere con concorso pubblico;

Considerato che, in via preliminare, è stata attivata, sempre con la citata determinazione dirigenziale n. 1320 del 10/9/2024, la procedura di cui agli artt. 34, comma 6, e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e,



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

pertanto, sia l'espletamento della procedura concorsuale sia l'eventuale successiva assunzione di uno o più dei candidati vincitori sono subordinati all'esito negativo di detta procedura. Conseguentemente, nel caso in cui uno o più dei posti messi a concorso dovessero essere coperti mediante la procedura ex artt. 34 e 34bis del D.Lgs. n. 165/2001, il bando potrà essere revocato o parzialmente modificato nel numero dei posti da ricoprire, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Amministrazione comunale;

Visti:

- il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 174 dello 07/02/1994 ad oggetto «Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche»;
- il decreto del Presidente della Repubblica n. 487 dello 09/5/1994 ad oggetto «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» come da ultimo modificato con il decreto del Presidente della Repubblica n. 82 del 16/6/2023;
- l'art. 35, rubricato «Reclutamento del personale», del D.Lgs. n. 165/2001;
- l'art. 35-ter, rubricato «Portale unico del reclutamento», del D.Lgs. n. 165/2001;
- il comma 3 dell'articolo 38 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di accesso delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea a posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche, come modificato dall'art. 1, comma 28 quinquies, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15;
- l'articolo 3, della L. n. 56 del 19/6/2019, rubricato «Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella P.A.», il cui comma 8 consente, sino al 31 dicembre 2024, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, di effettuare le selezioni pubbliche senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001;
- la direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 24/4/2018, in attuazione di quanto previsto dal comma 5.2 dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, con la quale sono state emanate le Linee guida sulle procedure concorsuali;



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

- il D.L. n. 80 dello 09/6/2021 (c.d. "Decreto Reclutamento") convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113 dello 06/8/2021;
- il Decreto del 22 luglio 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche";
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del triennio 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022;
- il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 15 settembre 2022, pubblicato nella G.U. n. 9 del 12/01/2023, ad oggetto «Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali.»;
- il D.L. n. 44 del 22/4/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 74 del 21/6/2023, e il D.L. n. 75 del 22/6/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 112 del 10/8/2023, che introducono misure volte a garantire il potenziamento delle amministrazioni pubbliche;
- il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica dello 03 novembre 2023, pubblicato nella G.U. n. 294 del 18/12/2023, ad oggetto «Individuazione, caratteristiche e modalità di funzionamento del portale www.InPA.gov.it»;

Visti, altresì:

- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. n. 198 dell'11/4/2006 «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»,
- le nuove Linee Guida sulla «Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni», della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sottoscritte lo 07/10/2022;
- l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato «Pari Opportunità», per effetto dei quali l'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro;
- il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro per la disabilità del 12/11/2021, pubblicato nella G.U. n. 307 del 28/12/2021, che detta le regole per la disciplina di adeguate misure per assicurare a tutti i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A.) una regolare partecipazione alle procedure concorsuali;



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore “Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali”

SERVIZIO “PERSONALE”

- il Decreto Legislativo n. 196/2003 e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 (G.D.P.R.) e ss.mm.ii., per quanto attiene la protezione e il trattamento dei dati personali;

Vista il Bando-tipo per il reclutamento di personale di Area II, licenziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 1° ottobre 2020, cui il presente bando si ispira nelle sue linee generali;

Visto il vigente “Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione ed accesso all’impiego”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 208 del 13/12/2023 (d’ora in poi, *Regolamento*);

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1320 del 10/9/2024 di avvio della procedura concorsuale e di approvazione del presente bando di concorso,

Tutto ciò premesso;

RENDE NOTO

che è indetto **concorso pubblico per esami** per la copertura di **n. 3 posti**, a tempo pieno e indeterminato, di **Istruttore Amministrativo**, del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, **dell’Area degli Istruttori**, da assegnare 2 al **Servizio “Pianificazione Urbanistica – Edilizia Privata -SUAP”** del II Settore e 1 al **Servizio “Lavori Pubblici – Patrimonio – Cimiteri”** del III Settore, di cui **n. 1 riservato prioritariamente ai volontari delle FF.AA.**

Ricordato, nuovamente, che sia l’espletamento della procedura concorsuale sia l’eventuale successiva assunzione di uno o più dei candidati vincitori sono subordinati all’esito negativo della procedura di agli artt. 34, comma 6, e 34-bis del D.Lgs n. 165/2001.

Ai sensi dell’art. 35-quater, comma 1 lett. a), del D.Lgs. n. 165/2001, i posti da ricoprire sono qualificati come profilo iniziale e non specializzato.

Ai sensi dell’art. 1014, comma 4, e dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all’unità, **n. 1 posto è riservato prioritariamente**



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

ai volontari delle FF.AA., tenuto conto che con il precedente concorso pubblico, bandito con determinazione dirigenziale n. 1068 del 19/7/2024, residuava la quota di 0,3 e con il presente bando di concorso si genera una quota di 0,9.

Dato atto che la *quota residua di 0,2*, superiore all'unità, verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi bandi di concorso del Comune di Adria. Nel caso non vi sia un candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, come sostituito dall'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, convertito in L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto di 0,45 a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi bandi di concorso del Comune di Adria.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso e, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta, implicitamente, l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo spettante al personale dell'area degli Istruttori, di cui all'art. 12 comma 1 e tabella G del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, è il seguente:

- stipendio base annuo lordo di € 21.392,87, oltre alla 13^a mensilità, all'indennità di comparto e a eventuale quota per assegno nucleo familiare o ad altre indennità qualora previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e/o integrativa.

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.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

ART. 2 – RUOLO E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Per il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", dell'area degli Istruttori, come definite con specifica declaratoria, approvata con deliberazione di G.C. n. 134 del 21/6/2024, sono previste le seguenti mansioni (anche se non a titolo esaustivo):

- attività di carattere istruttorio, in via primaria, nel campo amministrativo e, in via secondaria, nel campo contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi che richiedono conoscenze specialistiche nonché l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche;
- predisposizione e redazione di atti amministrativi, curando l'istruttoria preliminare e conseguente in attuazione, oltre che di disposizioni di legge e regolamentari, delle direttive impartite;
- raccolta, organizzazione, aggiornamento, elaborazione e conservazione di dati e informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite;
- classificazione, fascicolazione, archiviazione di atti e documenti;
- consegna/trasmisione di certificazioni e altri documenti a favore dell'utenza;
- gestione della posta in partenza relativamente all'ufficio/servizio di assegnazione;
- supporto alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio/servizio in cui opera, seguendo le direttive del responsabile;
- svolgimento di attività che richiedono il maneggio di denaro pubblico;
- predisposizione di provvedimenti di liquidazione mediante la necessaria istruttoria;
- attività di studio e ricerca ai fini della corretta predisposizione di provvedimenti amministrativi.

Le attività svolte hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi. L'attività è caratterizzata da un medio livello di complessità dei problemi da trattare, basato su modelli esterni predefiniti con significativa ampiezza delle possibili soluzioni da individuare.

Le relazioni interne sono anche di natura negoziale e anche con incaricati di elevata qualificazione e/o dirigenti al di fuori del servizio di appartenenza.

Le relazioni esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto mentre quelle con l'utenza, anche complesse, sono di natura diretta e negoziale.

È richiesta la massima flessibilità nell'ambito del profilo, compatibilmente con il livello di specializzazione delle prestazioni lavorative che il dipendente dovrà rendere.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO E AL CONSEGUENTE IMPIEGO

Per l'ammissione alla procedura concorsuale sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione che al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro (articolo 5, comma 2, del *Regolamento*), e che devono essere dichiarati con la domanda di cui al successivo articolo 5:

REQUISITI GENERALI:

1. avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, sia fini dello svolgimento delle prove concorsuali che della eventuale successiva prestazione lavorativa;
2. **essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea** o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174;
3. avere un'età **non inferiore a diciotto anni** e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
4. avere il **godimento dei diritti civili e politici** e **non essere esclusi dall'elettorato politico attivo** ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero di non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma di legge, ne impediscono il possesso;
5. **non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
6. **non essere stato licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore;
7. **non essere dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile (articolo 2, comma 7, primo periodo D.P.R. n. 487/1994 e articolo 127, comma 1, lettera d D.P.R. n. 3/1957);



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

8. **inesistenza di condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati** che costituiscono un impedimento all'assunzione presso la pubblica amministrazione o che abbiano comportato l'interdizione dai pubblici uffici. Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della L. n. 475 del 13/12/1999, la sentenza, prevista dall'articolo 444 "Applicazione della pena su richiesta" (c.d. patteggiamento) del Codice di Procedura penale, è equiparata a pronuncia di condanna in applicazione dell'articolo 445, comma 1 bis, c.p.p. A pena di esclusione, coloro che hanno 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, hanno l'obbligo di darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
9. essere in possesso del **titolo di studio** di seguito indicato:
diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado.
Il titolo di studio dovrà essere stato rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano.
Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il/La candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>
10. per i candidati maschi, non essere soggetto agli **obblighi di leva**, o essere in posizione regolare se nato entro il 31/12/1985 (ex articolo 1 L. n. 226/2004), oppure in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);
11. avere **conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche** più diffuse (articolo 37 del D.Lgs. n. 165/2001).



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

REQUISITI SPECIFICI DEL POSTO DA RICOPRIRE:

1. possedere l'**abilitazione alla guida di autovetture**: patente di guida di categoria B;
2. avere l'**idoneità psico-fisica all'impiego**, con riguardo alle mansioni specificate nel presente bando, da accertare eventualmente anche in fase pre-assuntiva, ai sensi dell'articolo 41, comma 2 lett. a), del D.Lgs. n. 81 dello 09/4/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nonché ai sensi dell'articolo 2, comma 5, del D.P.R. n. 487/1994.
L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato, in base alla normativa vigente, per accertare la compatibilità con i compiti specifici attribuiti al profilo professionale da conferire per l'assolvimento di tutti i compiti riportati all'articolo 2 del presente bando
3. **non trovarsi in condizioni di incompatibilità o inconfiribilità** di incarichi presso la pubblica amministrazione previste da disposizioni di legge;
4. **possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** sul quale ricevere eventuali comunicazioni inerenti al presente concorso.

ART. 4 – CONTRIBUTO DI AMMISSIONE (TASSA DI CONCORSO)

I candidati dovranno allegare alla domanda la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del **contributo di ammissione (tassa di concorso) di € 10,00**.

A tal fine il candidato dovrà accedere alla specifica procedura, presente sul sito istituzionale del Comune di Adria, seguendo il seguente percorso:

1. portale MyPay - Pagamenti Elettronici del Comune di Adria presente al seguente link <https://www.comune.adria.ro.it/servizi-online/mypay-pagamenti-elettronici/> o cliccando sull'icona PagoPA in calce al sito istituzionale del Comune di Adria;
2. cliccare su Accedi al Servizio – MyPay;
3. cliccare su Accedi all'area Personale e utilizzare le proprie credenziali per accedere (SPID, CIE, CNS, Altre utenze);
4. cliccare su Altre Tipologie di pagamento e, nel Campo Ente, digitare Comune di Adria e nel campo Tipologia di pagamento selezionare, dal menù a tendina, la voce "Tassa Concorso Pubblico";
5. quindi compilare il form (campi asteriscati) indicando come causale "Contributo Ammissione Concorso 3 Istruttori Amministrativi" ed effettuare il pagamento.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

La ricevuta di pagamento dovrà essere conservata dal candidato e una copia dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla procedura concorsuale.

Il contributo non è rimborsabile neppure in caso di revoca della procedura concorsuale.

ART. 5 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La **DOMANDA** di partecipazione alla procedura concorsuale, assieme agli specifici allegati, **DEVE ESSERE PRESENTATA, a pena di esclusione, ENTRO E NON OLTRE le ore 23.59 del 12 ottobre 2024** corrispondente a trenta (30) giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando di concorso sul Portale del reclutamento di cui all'articolo 35 -ter del D. Lgs. n. 165/2001 (d'ora in poi *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>).

Di tale termine sarà data tempestiva comunicazione sul sito istituzionale del Comune di Adria, all'Albo Pretorio on-line del Comune stesso e in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso".

La domanda dovrà essere **presentata**, entro il termine perentorio sopra riportato, corredata della documentazione richiesta, **esclusivamente, pena l'esclusione**, secondo la seguente **modalità**:

- compilazione del **format di candidatura sul Portale inPA**, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso *Portale inPA*. Per redigere la domanda di partecipazione occorre accedere al link <https://www.inpa.gov.it/> e seguire la procedura guidata, cercando nella banca dati la selezione del Comune di Adria con codice **C_A059032024 (codice concorso)**. Per la partecipazione al concorso il candidato dovrà registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente bando, l'Amministrazione provvederà a prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

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, salvo quanto riportato al successivo articolo 7.

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.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La domanda di ammissione non è soggetta all'imposta di bollo.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità diverse quella sopra descritta.

In particolare, a norma dell'articolo 35-ter, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al *Portale InPA* e/o richieste dal presente bando di concorso.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, oltre a quanto riportato al *precedente articolo 3*, anche quanto segue:

- il concorso al quale intende partecipare;
- i propri dati anagrafici e il Comune di residenza;
- il proprio curriculum vitae;
- *solo se ricorre la fattispecie*, il possesso dei titoli che danno diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge, nel caso di ex aequo nella graduatoria finale di merito, previsti dal comma 4 dell'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande. I titoli che danno luogo a preferenza sono riportati al *successivo articolo 12*;
- *solo se ricorre la fattispecie*, di essere soggetto con disabilità, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della L. n. 104/1992, e, ai fini dell'articolo 16 della L. n. 68/1999, di necessitare di ausilio per sostenere le prove di esame, nonché dell'eventuale tempo aggiuntivo in relazione alla disabilità, con l'indicazione della percentuale di invalidità. Il concorrente a tal fine dovrà produrre idonea documentazione sanitaria rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo e/o individuare lo strumento compensativo ritenuto necessario per lo svolgimento delle prove scritte in relazione alla propria disabilità;
- *solo se ricorre la fattispecie*, di essere soggetto con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (c.d. DSA), ai sensi della L. n. 170/2010, e, pertanto, ai sensi e nel rispetto del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro per la disabilità del 12/11/2021, di avere la possibilità di



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

sostituire le prove scritte 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. Il candidato, a tal fine, nella domanda dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La documentazione deve essere allegata alla domanda di ammissione alla procedura concorsuale (in caso di oggettiva impossibilità ad allegarla all'interno del portale InPA link <https://www.inpa.gov.it/>, la documentazione va trasmessa, tramite PEC, all'indirizzo PEC protocollo.comune.adria.ro@pecveneto.it);

- di aver letto il bando di concorso e di essere a conoscenza delle disposizioni in esso contenute oltre che di accettare quelle contenute nel *Regolamento*;
- di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (EU) 2016/679 ("G.D.P.R.").

La formale compilazione della domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente bando troveranno applicazione le norme del *Regolamento* e, per le fattispecie non disciplinate dallo stesso, le disposizioni del D.P.R. n. 487/1994.

ART. 6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda tutti i candidati devono **obbligatoriamente** allegare la seguente documentazione:

1. copia attestazione versamento, tramite sistema PagoPa, del contributo di ammissione. La copia del documento dovrà essere in estensione PDF denominando il file "Contributo".

Inoltre, alla domanda, nel caso i candidati ne abbiano attestato il possesso, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. copia del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio nel caso sia stato conseguito all'estero. La copia del documento dovrà essere in estensione PDF denominandola



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

"Titolo estero". In caso di oggettiva impossibilità ad allegarla all'interno del portale InPA link <https://www.inpa.gov.it/>, la documentazione va trasmessa, tramite PEC, all'indirizzo PEC protocollo.comune.adria.ro@pecveneto.it;

2. copia della certificazione medica, attestante un eventuale handicap o disturbo specifico dell'apprendimento, dalla quale si evincano la tipologia di ausili e le tempistiche aggiuntive necessarie, pena la mancata fruizione del beneficio (solo per i candidati con disabilità e/o soggetti con D.S.A. che richiedono di sostenere le prove con ausili e tempi aggiuntivi). La copia del documento dovrà essere in estensione PDF denominandola "Ausili". In caso di oggettiva impossibilità ad allegarla all'interno del portale InPA link <https://www.inpa.gov.it/>, la documentazione va trasmessa, tramite PEC, all'indirizzo PEC protocollo.comune.adria.ro@pecveneto.it.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione.pdf) utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione. In caso di oggettiva impossibilità ad allegarla all'interno del portale InPA link <https://www.inpa.gov.it/>, la documentazione va trasmessa, tramite PEC, all'indirizzo PEC protocollo.comune.adria.ro@pecveneto.it

Gli allegati non sono soggetti all'imposta di bollo.

ART. 7 – REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE E CAUSE DI ESCLUSIONE

Non sono sanabili e determinano l'esclusione dalla procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 8 comma 2 del *Regolamento*:

- a) la mancanza anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione al concorso;
- b) la presentazione della domanda oltre il termine perentorio stabilito nel bando;
- c) la presentazione della domanda con modalità diversa da quella prevista all'articolo 5;
- d) l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro un congruo termine, perentorio, che verrà assegnato, comunque non superiore a 5 giorni decorrenti dal ricevimento, tramite PEC, della richiesta di integrazione. L'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Adria.

La **non ammissione alla procedura concorsuale**, a seguito di adozione di specifica determinazione dirigenziale del Dirigente del I Settore in una con quella di cui al successivo articolo 8, oltre alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso" e sul il *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/> (articolo 8, comma 5, del *Regolamento*), è comunicata agli interessati, a mezzo posta elettronica certificata, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

ART. 8 – AMMISSIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno ammessi, alla procedura concorsuale, con riserva.

Si provvederà a effettuare la verifica, dell'effettivo possesso di tutti i requisiti previsti dal Bando, in sede di controllo formale sulle operazioni della Commissione Esaminatrice, **per i soli concorrenti che saranno assunti**, anche mediante scorrimento della graduatoria, nel rispetto della normativa vigente in materia. Tuttavia, l'Amministrazione comunale si riserva facoltà di accertare in ogni momento della procedura la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate dai candidati ammessi e di disporre, con provvedimento motivato, l'eventuale esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

L'ammissione dei candidati alla procedura concorsuale avviene con specifica determinazione dirigenziale del Dirigente del I Settore in una con quella di cui al precedente articolo 7 ultimo capoverso. Ai candidati sarà data comunicazione dell'ammissione sia mediante pubblicazione della determinazione dirigenziale sul sito web istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso" sia attraverso il *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>.

La predetta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge, ivi compresa la decorrenza dei termini per l'eventuale impugnazione.

ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà formata da tre componenti esperti, di cui uno nominato come Presidente, individuati mediante apposita determinazione dirigenziale del Dirigente del I Settore con le modalità e i criteri stabiliti dall'articolo 9 del Regolamento.

Con la medesima determinazione dirigenziale sarà nominato un segretario verbalizzante della Commissione esaminatrice, individuato tra i dipendenti del Comune di Adria.

La Commissione, compreso il segretario, sarà nominata dopo la scadenza stabilita nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti esperti sia per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese parlata e/o scritta sia per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, costituenti requisiti di ammissione. Ai fini dell'applicazione del principio di pari opportunità, almeno un terzo dei posti di componente della Commissione esaminatrice, salva motivata impossibilità, è riservato a ciascuno dei due sessi.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

Ai sensi dell'articolo 35-quater comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, in ragione del numero dei candidati ammessi alla procedura concorsuale, la Commissione esaminatrice potrà disporre la sua suddivisione in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello della commissione stessa e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione sarà nominato un presidente. La Commissione esaminatrice, nel caso disponga la suddivisione in sottocommissioni, definirà, in una seduta plenaria preparatoria, procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni.

Tali procedure saranno pubblicate tempestivamente sul sito internet del Comune di Adria in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso" e sul *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>.

Così come consentito dal combinato disposto dell'articolo 247, comma 7, e dell'articolo 249, comma 1, del D.L. n. 34 del 19/5/2020, convertito nella L. n. 77 del 17/7/2020, la Commissione potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica.

ART. 10 – PROVE E MATERIE D'ESAME

Le prove di esame saranno indirizzate a verificare la capacità dei/delle candidati/e ad applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o a casi problematici con riferimento alle competenze richieste per le mansioni proprie della posizione da ricoprire e, inoltre, verrà dato particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini nonché delle abilità residue nel caso dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, della L. n. 68 del 12/3/1999.

L'esame consisterà in una **prova scritta** e in una **prova orale**, nel rispetto di quanto sancito dal decreto del Presidente della Repubblica 09/5/1994 n. 487 e dall'art. 35-quater, comma 1 lett. a), del D.Lgs. n. 165/2001.

Saranno adottate, se necessario, le misure compensative per lo svolgimento delle prove da parte dei candidati con disabilità accertata, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della L. n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento, accertati ai sensi della L. n. 170 dell'8/10/2010, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 7 del D.P.R. 487/1994. In particolare, nel caso di candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, di cui alla L. n. 170/2010, trovano integrale applicazione le disposizioni contenute nel Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro per la disabilità del 12/11/2021 pubblicato nella G.U. n. 307 del 28/12/2021.

Ai sensi dell'articolo 7, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994, è assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso.

A tal fine, chi ne abbia interesse dovrà darne comunicazione, alla Commissione esaminatrice, tramite l'indirizzo PEC indicato nella domanda di ammissione al concorso, con invio all'indirizzo PEC protocollo.comune.adria.ro@pecveneto.it, almeno 7 giorni prima dell'effettuazione delle prove, dell'impossibilità di presenziare nelle date delle prove e/o di avere necessità di appositi luoghi per l'allattamento.

PROVA SCRITTA

La prova scritta sarà effettuata, ai sensi dell'articolo 35-quater, comma 1 lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001, mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. In particolare, tenuto conto del numero di candidature, il Dirigente del I Settore, Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione dirigenziale, da adottare prima dell'effettuazione della prova, potrà individuare, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023, apposita ditta privata per il supporto tecnologico nello svolgimento della prova stessa.

La prova consisterà nella formulazione di domande a risposta sintetica nelle materie oggetto di esame e/o nella redazione di un atto inerente alle materie oggetto di esame e/o nell'analisi e/o soluzione di un caso concreto relativi alle mansioni e al profilo dei posti messi a concorso.

L'eventuale numero delle domande, la loro tipologia, il valore di ciascuna domanda nonché i criteri di valutazione della prova scritta e i tempi per l'effettuazione della stessa saranno definiti dalla Commissione esaminatrice.

I criteri di valutazione e i tempi per l'effettuazione della prova, ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 33 del 14/3/2013, saranno tempestivamente pubblicati nel sito web istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso" e nel *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>.

Le tracce della prova scritta, fissate dalla Commissione esaminatrice, saranno tempestivamente pubblicate, non appena conclusa la prova stessa, ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 33 del 14/3/2013, nel sito web istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso" e nel *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>.

Alla prova scritta verrà assegnato, ai sensi dell'articolo 15 comma 1 lett. a) del *Regolamento*, un punteggio massimo di 30 punti.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale solamente i candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30, ai sensi dell'articolo 15 comma 1 lett. a) del Regolamento.

L'esito della prova scritta sarà reso noto esclusivamente sul sito internet comunale, in Amministrazione Trasparenze Sezione "Bandi di Concorso" oltre che sul *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>, con l'indicazione del voto riportato nella prova, entro il giorno antecedente all'effettuazione della prova orale.

La predetta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I nominativi dei candidati non inclusi nell'elenco pubblicato corrispondono ai partecipanti non ammessi alla prova orale; questi ultimi riceveranno, tramite posta elettronica certificata, apposita comunicazione contenente l'esito (votazione) della prova.

PROVA ORALE

Si articolerà nella formulazione di domande volte ad accertare la conoscenza delle materie oggetto di esame, nonché della lingua inglese e delle nozioni di base inerenti all'utilizzo degli strumenti e applicazioni informatiche più diffuse (editor di testo, fogli di calcolo, data base, posta elettronica, etc.) nonché a valutare la padronanza nell'uso del web e delle risorse multimediali.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare le conoscenze specifiche relative al profilo professionale richiesto, nonché l'attitudine del/della candidato/a allo svolgimento delle attività previste per i posti messi a concorso, comprese le capacità organizzative e relazionali.

La conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche non influiscono sul punteggio della prova, ma costituiscono giudizio di idoneità per l'accesso alla procedura concorsuale. Il mancato conseguimento di tale idoneità (le cui modalità di accertamento saranno fissate dalla Commissione esaminatrice) comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale, anche nel caso in cui il/la candidato/a abbia superato le prove scritte e orali.

La prova orale si intende superata conseguendo una valutazione di almeno 21/30.

La Commissione esaminatrice nel caso lo ritenga necessario, in base al numero dei/delle candidati/e ammessi/e, potrà svolgere la prova orale in più sessioni giornaliere.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

Nel caso la prova orale, per qualsiasi ragione, venga svolta in più giornate, al termine di ogni seduta giornaliera, ai sensi dell'articolo 18 comma 6 del *Regolamento*, sono pubblicati, a cura della Commissione esaminatrice, gli esiti, secondo le modalità di cui al successivo *articolo 11*.

MATERIE D'ESAME

Sono materie d'esame (sia della prova scritta che della prova orale):

- Affidamenti di lavori, servizi e forniture (Codice degli Appalti - D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii);
- Disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità;
- Normativa urbanistica ed edilizia di livello nazionale, regionale e locale;
- Normativa in materia di pianificazione e tutela del paesaggio di livello nazionale e locale;
- Normativa in materia di tutela dei beni architettonici e monumentali;
- Normativa in materia di salute, sicurezza e prevenzione sul lavoro;
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.);
- Nozioni generali di contabilità degli enti locali;
- Procedimento amministrativo ex L. n. 241/1990 e ss.mm. e ii., diritto di accesso agli atti e accesso civico;
- Disciplina in materia di autocertificazione e documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000)
- Nozioni in materia di trasparenza e anticorruzione e adempimenti conseguenti (Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e Legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.ii);
- Elementi in materia di tutela e protezione dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679;
- Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii e CCNLL del personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali);
- Codice di comportamento e norme disciplinari vigenti per i dipendenti degli EE.LL. (DPR 62/2013 e ss.mm.ii, D.Lgs. n. 165/2001 e CCNLL del Comparto Funzioni Locali).



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore “Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali”

SERVIZIO “PERSONALE”

CANDIDATI/E CON DIAGNOSI DI DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

Nel caso di candidati/e con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento trovano integrale applicazione le disposizioni contenute nel Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro per la disabilità del 12/11/2021 pubblicato nella G.U. n. 307 del 28/12/2021.

ART. 11 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E DIARIO DELLE PROVE

Tutte le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale dell’Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione “Bandi di Concorso” e sul *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

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 o il *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>.

Tutte le prove non avranno luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività di altre confessioni religiose rese note con Decreto del Ministro dell’Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

I candidati dovranno presentarsi alle prove concorsuali muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.

Durante tutte le prove non sarà permesso consultare testi di legge, manoscritti, appunti, volumi e/o pubblicazioni di alcun genere, né strumentazione tecnologica e/o informatica.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

PROVA SCRITTA

La data e la sede della prova scritta saranno rese note, come previsto dall'articolo 7 comma 2 del *Regolamento*, con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento. La relativa comunicazione sarà pubblicata sul *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso".

PROVA ORALE

La data e la sede della prova orale saranno rese note, come previsto dall'articolo 7 comma 2 del *Regolamento*, con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento. La relativa comunicazione sarà pubblicata sul *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso".

Eventuali variazioni del calendario delle prove concorsuali, della sede e delle modalità di svolgimento verranno comunicate, con congruo anticipo, mediante la pubblicazione delle stesse sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.adria.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di concorso" e sul *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>.

ART. 12 - TITOLI DI PREFERENZA

Si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 5, comma 4, del D.P.R. n. 487 dello 09/5/1994 ad oggetto «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». Il relativo elenco è riportato come allegato 1 al presente bando.

I candidati dovranno specificare nella domanda di partecipazione i titoli che danno diritto alla preferenza in caso di parità nella graduatoria finale di merito.

I candidati che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine di cui all'articolo 7 comma 4 del *Regolamento*, la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza, dichiarati nella domanda, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda stessa.

Il candidato che non risulti in possesso del titolo di preferenza dichiarato verrà cancellato dalla graduatoria.

Alla presente procedura concorsuale non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5 comma 4 lett. o) del D.P.R. n. 487/1994 inerente alla rappresentatività di genere in quanto, al 31/12/2023, la



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

differenza tra i generi, relativamente all'area degli istruttori, era del 29,72% (genere femminile 13 unità: 35,14%; genere maschile 24 unità: 64,86%).

ART. 13 – GRADUATORIA FINALE

La **votazione complessiva (punteggio finale)** è espressa in sessantesimi ed è data dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Ai sensi dell'articolo 19 comma 2 del *Regolamento*, la Commissione esaminatrice, entro quindici giorni dalla chiusura delle prove orali, formula la graduatoria provvisoria di merito e la trasmette al Servizio Personale unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

Qualora, a seguito delle verifiche, emergessero delle difformità, rispetto a quanto dichiarato in sede di domanda di ammissione alla procedura concorsuale, l'Amministrazione comunale provvederà a rettificare la posizione all'interno della graduatoria ovvero a cancellare il candidato dalla stessa.

Il Dirigente del I Settore, Responsabile del Servizio Personale, ai sensi dell'articolo 20 del *Regolamento*, con propria determinazione, valutata la regolarità della procedura concorsuale, approva la graduatoria finale di merito applicando, a parità di punteggio, le eventuali preferenze citate nell'articolo 12.

Contemporaneamente, predispone la pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio on line oltre che sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso" e sul *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/>, con valore di notifica a tutti gli effetti.

Dalla succitata data di pubblicazione 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, tramite posta elettronica certificata, apposita comunicazione contenente l'esito (votazione) della prova orale.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente che, attualmente, è di anni 2 (articolo 15 comma 7 del D.P.R. n. 487/1994).

L'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la possibilità di utilizzare la graduatoria anche per ulteriori posti di pari area e profilo professionale, a tempo indeterminato, o per assunzioni a tempo determinato, nonché di autorizzarne lo scorrimento ad altre P.A. che dovessero farne richiesta, senza che ciò determini un diritto soggettivo per i candidati utilmente collocati nella stessa, nel rispetto delle disposizioni normative e interne vigenti in materia.

La rinuncia del candidato all'assunzione, a tempo indeterminato, da parte del Comune di Adria comporta la decadenza dello stesso dalla posizione in graduatoria e, quindi, la sua esclusione.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

La sottoscrizione del contratto individuale a tempo indeterminato con una delle Amministrazioni richiedenti l'utilizzo della graduatoria preclude automaticamente la possibilità di essere assunti da altra Pubblica Amministrazione compreso il Comune di Adria.

Invece, la rinuncia del candidato alla proposta di assunzione da parte di una Amministrazione diversa dal Comune di Adria non comporta la decadenza dello stesso dalla posizione in graduatoria.

Non comporta la decadenza del candidato dalla posizione in graduatoria, e quindi non comporta esclusione, l'eventuale assunzione a tempo determinato presso qualsiasi pubblica amministrazione che utilizzi la graduatoria concorsuale.

Non verranno rilasciati attestati di idoneità al concorso.

ART. 14 – PROROGA E RIAPERTURA DEI TERMINI – REVOCA DEL CONCORSO

È facoltà dell'Ente prorogare, motivatamente, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, dandone adeguata pubblicità, salvo quanto previsto al precedente *articolo 5*.

Inoltre, l'Ente ha la facoltà di riaprire i termini del concorso, allorché, alla data di scadenza venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze, dandone adeguata pubblicità.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini fissati dall'atto di riapertura anche relativamente ai candidati che hanno già presentato domanda e che, pertanto, dovranno ripresentare una nuova domanda pur se non dovendo più effettuare un nuovo versamento del contributo di ammissione (tassa di concorso).

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva la facoltà di revocare la procedura concorsuale (prima della effettuazione delle prove) o, comunque, di procedere o meno all'assunzione e all'utilizzo della graduatoria a causa di 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.

Si ricorda, ancora, che l'eventuale assunzione di uno o più dei candidati vincitori è subordinata all'esito negativo della procedura di agli artt. 34, comma 6, e 34-bis del D.Lgs n. 165/2001.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

ART. 15 – NOMINA E ASSUNZIONE DEI VINCITORI

Ai sensi dell'articolo 35, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, i vincitori del concorso che verranno assunti sono tenuti a permanere presso il Comune di Adria per un periodo non inferiore a cinque anni, salvo che trovi applicazione norma vigente più favorevole.

Per i vincitori del concorso, l'Amministrazione comunale provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti di cui all'articolo 3 del presente bando.

Ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza, su richiesta dell'Amministrazione comunale, e nei termini da questa fissati, la documentazione relativa ai requisiti non riscontrabili d'ufficio nonché eventuali ulteriori dichiarazioni non richieste per la partecipazione alla procedura concorsuale, oltre al *curriculum vitae*.

I vincitori del concorso potranno essere assunti in via provvisoria, e in prova, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione. Tale disposizione vale anche per gli idonei nel caso di assunzione, anche a tempo determinato, mediante scorrimento della graduatoria da parte del Comune di Adria.

I vincitori (o gli idonei) che non assumano servizio, entro il termine stabilito dal Comune di Adria, decadono dalla nomina e, conseguentemente, vengono esclusi dalla graduatoria concorsuale.

Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio può essere prorogato con determinazione dirigenziale del Dirigente del I Settore, Responsabile del Servizio Personale.

Qualora, a seguito delle verifiche, emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato in sede di domanda di ammissione alla procedura concorsuale, nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.

In caso di false dichiarazioni, si applicheranno le disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

ART. 16 - ACCESSO AGLI ATTI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, al termine della procedura concorsuale.

Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.

Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato al successivo articolo 17.

ART. 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONCLUSIONE

Ai sensi della Legge n. 241 dello 07/8/1990, e successive modifiche ed integrazioni:

- il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Andreotti Stefano, incaricato di Elevata Qualificazione del Servizio "Personale" del Comune di Adria;
- il procedimento avviato con il presente bando dovrà **concludersi entro 180 giorni dalla conclusione delle prove scritte**. Al termine della procedura concorsuale, sul sito istituzionale del Comune di Adria, Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso", sarà pubblicato il dato relativo alla durata effettiva del concorso.

ART. 18 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali 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 dello 09/5/1994, dal D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003, come coordinato con il D.Lgs. n. 101 del 10/8/2018.

I dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono.

Quanto dichiarato dai candidati nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento nonché ai membri della Commissione Esaminatrice (e delle sottocommissioni, se istituite).

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale, da parte dei candidati, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, che saranno utilizzati a cura del Comune di Adria nel rispetto delle disposizioni di legge in materia.

Il titolare dei dati è il Comune di Adria.

Il responsabile dei dati è il Dirigente, pro tempore, del I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziale" – Responsabile del Servizio Personale.

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali, inerente ai bandi di concorso, è pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione comunale al seguente link

https://www.comune.adria.ro.it/wp-content/uploads/2019/11/Privacy-Informativa_Bando_concorso.pdf.



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

ART. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto nel presente bando e nel *Regolamento* vigente si applicano le norme previste con D.P.R. n. 487 dello 09/5/1994 e s.m.i.

Il presente bando è consultabile:

- all'Albo Pretorio on line del Comune di Adria;
- sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.adria.ro.it in Amministrazione Trasparente Sezione "Bandi di Concorso";
- sul *Portale inPA* link <https://www.inpa.gov.it/> nel formato ivi previsto.

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi ai seguenti contatti dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e il lunedì/mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00:

Tel.: 0426941205 - e-mail: stefano.andreotti@comune.adria.ro.it

Adria, lì 13 settembre 2024

Il Dirigente pro tempore del I Settore
Responsabile del Servizio Personale
Avv. FORTUNA ANTONINO MARIA



Città di Adria

Provincia di Rovigo

I Settore "Finanziario e Servizi Socio-Assistenziali"

SERVIZIO "PERSONALE"

TITOLI DI PREFERENZA

Articolo 5, comma 4, del D.P.R. n. 487 dello 09/5/1994

ALL. 1

- 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, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.