



**COMUNE DI ROVIGO**  
**Settore Risorse Umane – Organizzazione-Sistemi informativi**

**BANDO DI PROVE SELETTIVE PER TITOLI E PROVA TEORICO/PRATICA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI ANNI 3 CON RISERVA TOTALE AI SOGGETTI CHE ABBIANO STIPULATO CON IL COMUNE DI ROVIGO UNO O PIU' CONTRATTI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA (esclusi gli incarichi di nomina politica) PER LA DURATA COMPLESSIVA DI ALMENO UN ANNO RAGGIUNTA ALLA DATA DEL 29.09.2006.**

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comune n. 130 del 12/7/2007.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISPORSE UMANE/ ORGANIZZAZIONE / S.I.

RENDE NOTO

che sono indette le seguenti procedure selettive per l'assunzione a tempo determinato di:

- 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D ( Settore Mobilità e Trasporti, Ambiente e Sviluppo Sostenibile);
- 2 esperti flussi documentali cat. D -uno part-time al 66,67%, 24 ore settimanali – dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e martedì e giovedì dalle 15.00 alle 17.00 - e uno part-time al 50%, 18 ore sett.– lunedì e martedì dalle ore 8.00 alle 14.00 e martedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00 - (Settore Cultura e Servizi Generali);
- 7 istruttori amministrativi cat. C (1 al Settore Urbanistica, 1 al Settore Commercio, Turismo /Immagine, Istruzione, 2 al Settore Servizi alle Persone, Politiche Giovanili, Serv. Sport., Gemellaggi e Coop. decentrata., Statistica, 3 al Settore Servizi Demografici);
- 1 addetto all'immagine delle iniziative culturali cat. C part-time al 83,33%, 30 ore settimanali – dalle ore 9.00 alle ore 13.30 e dalle ore 14.00 alle ore 17.00 dei giorni lunedì, martedì, giovedì e venerdì - (Settore Cultura e Servizi Generali);
- 2 istruttori contabili cat. C (Settore Bilancio e Risorse Finanziarie);
- 9 operatori pc cat. B3 ( 1 al Settore Servizi Demografici, 1 al Settore Commercio, Turismo/Immagine, Istruzione, 3 al Settore OO.PP., Gestione Patrimonio e Gestione Tecnica, 1 al Settore Bilancio e Risorse Finanziarie, 2 al Settore Sicurezza, 1 part-time al 83,33%, 30 ore settimanali – dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 13.30- al Settore Risorse Umane/Org.ne/S.I.);
- 1 esecutore amministrativo cat. B (Settore Servizi alle Persone, Politiche Giovanili, Servizi Sportivi, Gemellaggi e Cooperazione Decentrata, Statistica)
- 1 operatore museale di supporto cat. B part-time al 69,44%, 25 ore settimanali (Settore Cultura e Servizi Generali). L'orario sarà così articolato: martedì 9.00/13.00 – 15.00/18.00, mercoledì e giovedì 9.00/13.00; venerdì 9.00/13.00 – 16.00/18.00; sabato 15.30/19.30. E' previsto un turno domenicale ogni tre settimane con il seguente orario: 10.00/13.00 – 16.00/19.00; nella settimana in cui viene prestato il servizio domenicale il giorno di riposo settimanale è fissato al venerdì.

L'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro in base all'articolo 35, comma 3 lettera c) del D.Lgs. 165/2001 tenuto conto altresì di quanto previsto dall'art. 57 del medesimo decreto.

Il concorso sarà espletato con le modalità ed i criteri di valutazione previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di quest'Ente e dal D.P.R. n. 487 del 1994.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

### **A) Requisiti generali richiesti:**

- 1) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- 2) età non inferiore ai 18 anni;
- 3) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente;
- 4) non essere stati destituiti dall'impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
- 5) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari ( per i concorrenti di sesso maschile);
- 6) assenza di condanne penali per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- 7) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione Europea)
- 8) per i cittadini europei non italiani avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di costituzione del rapporto di lavoro (stipula del contratto).

### **B) Requisiti specifici di ammissione:**

I titoli di studio richiesti per essere ammessi sono:

- 1) per un posto di 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D: diploma di Laurea in Giurisprudenza o equipollenti ex lege o di una delle seguenti classi di lauree di primo livello ( D.M 4/8/2000):
  - classe 2: scienze dei servizi giuridici;
  - classe 15: scienze politiche e delle relazioni internazionali;
  - classe 19: scienze dell'amministrazione;
  - classe 31: scienze giuridiche;
- 2) per 2 posti di esperto flussi documentali cat. D ; uno part-time al 66,67% e uno part-time al 50%: diploma di laurea in lettere classiche o giurisprudenza o equipollenti e studi specialistici in materia archivistica;
- 3) per 7 posti di istruttore amministrativo cat. C : diploma di scuola media superiore
- 4) per 1 posto di addetto all'immagine delle iniziative culturali cat. C part-time al 83,33%: diploma di scuola media superiore ed esperienza maturata in attività di tipo promozionale;
- 5) per 2 posti di istruttore contabile cat. C: diploma di ragioniere;
- 6) per 9 posti di operatore pc cat. B3 (di cui 1 part-time al 83,33%); alternativamente:
  - diploma di qualifica professionale biennale o triennale attinente al profilo da ricoprire,
  - diploma di scuola dell'obbligo e attestato di qualifica riconosciuto dalla Regione, attinente al profilo da ricoprire,
  - diploma di scuola dell'obbligo e attestato di specializzazione attinente al profilo da ricoprire conseguito a seguito di corsi di formazione specialistici o di esperienze lavorative attestata dal datore di lavoro;
- 7) per 1 posto di esecutore amministrativo cat. B : licenza scuola dell'obbligo;
- 8) per 1 posto di operatore museale di supporto cat. B part-time al 69,44% : licenza scuola dell'obbligo.

*(Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il riconoscimento di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità).*

I requisiti di cui al punto B) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande.

### **C) Aver stipulato con il Comune di Rovigo uno o più contratti di collaborazione coordinata e continuativa per la durata complessiva di almeno un anno raggiunta alla data del 29.09.2006**

Le domande che non contengano tutte le dichiarazioni richieste, come sopra specificate, non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione al concorso.

I candidati possono essere ammessi alla selezione con riserva .L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

I candidati portatori di handicap dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il diritto all'applicazione dell'articolo 20 della legge 104/92, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap. Dovranno altresì segnalare la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal Contratto Nazionale per il personale degli enti locali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

## TASSA DI CONCORSO

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di Euro 5,68 da effettuare sul Conto Corrente postale n. 11215456 intestato a Comune di Rovigo - Servizio Tesoreria, con l'indicazione della Causale "Tassa concorso selezione a tempo determinato per il posto di \_\_\_\_\_". La suddetta tassa non è rimborsabile.

## DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice sull'apposito modulo (qui allegato) e firmate dagli aspiranti sono in distribuzione presso il Settore Risorse Umane e Organizzazione (Piazza Vittorio Emanuele II, n. 1 secondo piano), presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico o reperibili nel sito WEB all'indirizzo [www.comune.rovigo.it](http://www.comune.rovigo.it), e possono essere presentate direttamente al Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Rovigo - P.zza Vittorio Emanuele II, 1 Rovigo – oppure spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, con esclusione di qualsiasi altro mezzo specificando sulla busta "Selezione a tempo determinato per \_\_\_\_\_"(specificare a quale procedura selettiva si intende partecipare) e indirizzate al Dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Rovigo - **entro il termine perentorio di scadenza riportato in calce al presente bando**. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura del Protocollo Generale del Comune di Rovigo. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 4, DPR n. 487/1994.

Gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) Le loro precise generalità, la data, il luogo di nascita, il Codice Fiscale, il domicilio o recapito dove inoltrare le comunicazioni;
- 2) Il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. Coloro che non sono cittadini italiani devono dichiarare lo Stato di nascita e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) Il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) Il godimento dei diritti civili e politici;
- 5) Di non essere stati destituiti dall'impiego o destinatari di provvedimenti di risoluzione senza preavviso del rapporto di lavoro per cause disciplinari;
- 6) Per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) Le eventuali condanne penali riportate con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena principale e di quelle accessorie e di essere/non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 8) Il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/1992, dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame;
- 9) L'eventuale possesso di uno dei titoli di preferenza di cui all'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1998 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni
- 10) La lingua straniera prescelta tra inglese e francese (solo per le categorie B3/C/D) ;
- 11) Di avere stipulato con il Comune di Rovigo uno o più contratti di collaborazione coordinata e continuativa per la durata complessiva di almeno un anno raggiunta alla data del 29.09.2006;
- 12) Il possesso del titolo di studio richiesto rispetto al posto per il quale presentano la domanda di partecipazione.

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.

La firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

Alla domanda dovranno essere allegate la copia fotostatica di un documento di identità e la ricevuta del versamento della tassa di concorso.

I candidati potranno allegare, esclusivamente a fini conoscitivi, il curriculum formativo e professionale che non costituirà in nessun caso oggetto di valutazione da parte della Commissione Giudicatrice.

Gli aspiranti concorrenti, al momento della presentazione della domanda, non sono tenuti ad allegare alcuna documentazione comprovante le suddette dichiarazioni in quanto i requisiti di ammissione e gli altri titoli posseduti possono essere autocertificati nella domanda di partecipazione alla selezione semplicemente firmando in calce la stessa.

Alla domanda di partecipazione dovrà invece essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità.

E' comunque consentito produrre i titoli posseduti in originale. Qualora vengano prodotte copie fotostatiche di atti o documenti conservati o rilasciati da una Pubblica Amministrazione, copie di pubblicazioni ovvero copie di titoli di studio o di servizio, dovrà essere allegata alla domanda una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ( nelle forme previste dagli artt. 47 e 38 del DPR 445/2000) nella quale il candidato dichiara che la copia fotostatica è conforme all'originale. Si ricorda che la dichiarazione sostitutiva

dell'atto di notorietà che attesta la conformità all'originale della copia di un atto o di un documento rilasciato o conservato da una Pubblica Amministrazione, di un titolo di studio o di servizio, può essere apposta in calce alla copia stessa.

**Ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR del 28/12/2000, n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, ai sensi dell'articolo 75 del DPR n. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e di eventuali titoli ad esse allegate è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

### **COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La commissione giudicatrice verrà nominata ai sensi dell'articolo 18 del Regolamento degli uffici e dei servizi. ed è formata da due esperti e dal Presidente, individuati e nominati con le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.18 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi di quest'Ente.

### **MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SELEZIONI**

Le modalità sono quelle previste dall'art. 13, del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e consisteranno in una prova teorico-pratica che accerterà conoscenze tecnico-normative e abilità pratico-applicative (esempio: stesura di un atto amministrativo o sperimentazione lavorativa o risoluzione caso concreto) con riferimento alle materie previste di seguito:

- per un posto di 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D : elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000) ed alla normativa sul procedimento amministrativo (legge 241/1990 e succ. modifiche), diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- per 2 posti di esperto flussi documentali cat. D ; uno part-time al 66,67% e uno part-time al 50%: elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000) ed alla normativa sul procedimento amministrativo (legge 241/1990 e succ. modifiche), diritti e doveri dei pubblici dipendenti; tecnica archivistica e normativa in materia archivistica; normativa in materia di tenuta della documentazione amministrativa, protocollazione e conservazione degli atti;
- per 7 posti di istruttore amministrativo cat. C: nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000) ed alla normativa sul procedimento amministrativo (legge 241/1990 e succ. modifiche), diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- per 1 posto di addetto all'immagine delle iniziative culturali cat. C part-time al 83,33%: nozioni sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000), attività di promozione culturale, analisi di mercato, organizzazione pubblicitaria, elementi di conoscenza in ambito artistico-musicale/musicologia, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- per 2 posti di istruttore contabile cat. C: legislazione degli enti locali con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile dell'Ente Locale, diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- per 9 posti di operatore pc cat. B3 (di cui 1 part-time al 83,33%): nozioni sugli organi di governo dell'ente locale, diritti e doveri del pubblico dipendente, conoscenza dei principali applicativi informatici;
- per 1 posto di esecutore amministrativo cat. B: nozioni sugli organi di governo dell'ente locale, diritti e doveri del pubblico dipendente; entrata nel programma del quale è stata fornita la chiave di accesso-battitura di un brano con memorizzazione del brano e uscita dal programma-rientro nel programma e stampa del brano precedentemente memorizzato;
- per 1 posto di operatore museale di supporto cat. B, part-time al 69,44%: impiantistica di funzionamento generale, con particolare riferimento ai sistemi di sicurezza (antincendio e antintrusione), precauzioni e minimi interventi per la tutela e la conservazione di particolari materiali (archeologici, storici, etnografici), modalità di trasporto, riordino e collocazione dei citati materiali, modalità idonea a garantire l'accoglienza e sorveglianza durante l'apertura al pubblico del Museo, diritti e doveri del pubblico dipendente;

L'idoneità alla prova si otterrà con una votazione di almeno 21/30.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art.20 della Legge 5.2.1992, n.104 - Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate

### **SEDE E DATA DELLE PROVE**

Il calendario delle prove d'esame verrà predisposto dalla Commissione Esaminatrice, la quale provvederà ad inviare apposita comunicazione scritta ai candidati ammessi a sostenere la prova concorsuale.

Ai candidati che non siano in possesso dei requisiti di ammissione verrà comunicata l'esclusione tramite comunicazione scritta inviata dal Settore Risorse Umane/Org./S.I.

Il calendario delle prove sarà altresì reperibile nel sito internet del Comune di Rovigo.

#### **ACCERTAMENTO DELLE CONOSCENZE INFORMATICHE E DELLA LINGUA STRANIERA - solo per cat. B3, C e D.**

Nel corso della prova teorico-pratica si procederà all'accertamento delle conoscenze informatiche e altresì all'accertamento di una lingua straniera scelta dal candidato tra inglese e francese, ai sensi dell'articolo 37 del d.lgs. n. 165/2001, anche mediante quiz a risposta multipla.

Il punteggio massimo conseguibile con la prova in questione sarà pari a 2 punti e verrà utilizzato al termine della prova al fine della predisposizione della graduatoria finale, che scaturirà dalla sommatoria dei punteggi conseguiti nella prova teorico-pratica nella valutazione dei titoli e nella prova in questione.

#### **PUNTEGGIO E VALUTAZIONE DEI TITOLI.**

Ai titoli sarà attribuito un punteggio massimo complessivo non superiore a 10 punti, così analiticamente ripartito:

##### **TITOLI DI STUDIO E CULTURALI**

##### **FINO A PUNTI 5**

➤ Per i posti di categoria D:

- |   |             |               |
|---|-------------|---------------|
| a) Diploma di laurea  | max punti 3 |               |
| I. Laurea richiesta per l'accesso   |             |               |
| - con votazione da 100 a 105  |             | punti 0,5     |
| - con votazione da 106 a 110  |             | punti 1       |
| - con lode  |             | punti 1,5     |
| II. altra laurea o laurea breve attinente al posto messo a concorso   |             | punti 1       |
| III. altra laurea non attinente   |             | punti 0,5     |
| b) abilitazione professionale attinente al posto messo a concorso   |             | punti 0,5     |
| c) corsi di perfezionamento post-universitario attinenti al posto messo a concorso della durata minima di un anno tenuti presso enti pubblici o di diritto pubblico fino ad un massimo di 2 corsi (punti 0,5 per ogni corso)  |             | max punti 1   |
| d) corsi di perfezionamento post-universitario attinenti al posto messo a concorso della durata minima di 6 mesi, tenuti presso enti pubblici o di diritto pubblico fino ad un massimo di 2 corsi (punti 0,25 per ogni corso) |             | max punti 0,5 |

➤ Per i posti di categoria C:

- |   |             |            |
|---|-------------|------------|
| a) Lauree e diplomi   | max punti 3 |            |
| I. diploma di laurea (titolo superiore) attinente al posto messo a concorso   |             | punti 2    |
| II. diploma di laurea (titolo superiore) non attinente al posto messo a concorso  |             | punti 0,50 |
| III. altro diploma di scuola media superiore o di istruzione secondaria di 2° grado, attinente al posto messo a concorso    |             | punti 0,30 |
| IV. altro diploma di scuola media superiore o di istruzione secondaria di 2° grado, non attinente al posto messo a concorso |             | punti 0,20 |

b) abilitazione professionale attinente  
al posto messo a concorso punti 0,50

➤ Per i posti di categoria B e B3:

- a) Diploma di scuola media superiore quadriennale o  
quinquennale con votazione  
superiore ai 50/60 o equivalente punti 5
- b) Diploma di scuola media superiore quadriennale o  
quinquennale con votazione  
inferiore ai 50/60 o equivalente punti 3

**TITOLI DI SERVIZIO**

**FINO A PUNTI 5**

I 12 mesi di collaborazione coordinata e continuativa utilizzati per accedere alla selezione, non verranno valutati come titolo.

I titoli valutabili e il relativo punteggio, sono i seguenti:

- a) punti 3,6 per ogni anno di servizio a tempo indeterminato o determinato prestati presso pubbliche amm.ni, con mansioni identiche, analoghe o superiori a quelle del posto messo a concorso e attività di collaborazione coordinata e continuativa in servizi per attività equiparabili a quelle del posto messo a concorso. Il servizio (o incarico) verrà valutato anche a mesi, in dodicesimi, purché non inferiore a tre mesi, mentre i servizi (o incarichi) inferiori a tre mesi prestati presso enti diversi verranno sommati e valutati se nel loro complesso superano i tre mesi. Il periodo residuo superiore a 15 gg. si arrotonda ad un mese intero;
- b) punti 1,2 per ogni anno di servizio a tempo indeterminato o determinato prestati presso pubbliche amm.ni con mansioni immediatamente inferiori a quelle del posto messo a concorso e attività di collaborazione coordinata e continuativa per attività non equiparabili a quelle del posto messo a concorso. Valgono le modalità di valutazione di cui alla lettera a);

Rapporti di lavoro diversi per durata e/o ente di appartenenza possono essere sommati tra loro, purché relativi alla medesima categoria.

I rapporti di lavoro subordinato a tempo parziale saranno valutati in proporzione al servizio effettivamente prestato.

I periodi di aspettativa non retribuita non saranno valutati e devono essere espressamente e analiticamente dichiarati dai candidati in sede di domanda di partecipazione al concorso.

I rapporti di lavoro privato non saranno in nessun caso valutati.

Qualora i dati autocertificati dai candidati nelle domande di partecipazione non permettessero alla Commissione una valutazione certa dei titoli, la Commissione si asterrà dal valutarli.

Qualora la durata dei singoli rapporti di lavoro non sia compiutamente indicata dal candidato (attraverso l'indicazione della data di inizio e quella di fine rapporto), la valutazione verrà fatta per difetto sui soli periodi per i quali si può ricavare la certezza della prestazione lavorativa.

A titolo di esempio, dichiarazioni del tipo: marzo 2003-giugno 2003 verranno valutate come se il periodo andasse dal 31 marzo all'1 giugno; dichiarazioni del tipo: dal 2000 al 2004, verranno valutate come se l'attività fosse stata svolta dal 31/12/2000 all'1/1/2004.

Qualora sia omessa la data finale di un rapporto e sia indicato che lo stesso è "tuttora" in corso, la Commissione valuterà il periodo fino alla data di spedizione della domanda di partecipazione alla selezione.

I candidati che abbiano prestato servizio presso questo Comune o siano tuttora in servizio potranno chiedere l'acquisizione d'ufficio di eventuali titoli valutabili giacenti nel fascicolo personale.

La valutazione dei titoli è effettuata da parte della Commissione Esaminatrice dopo la prova e prima che si proceda alla correzione degli elaborati. La votazione dei titoli è esposta unitamente agli esiti della prova.

Per i posti fino alla categoria C compresa, i titoli saranno valutati dopo l'effettuazione e la valutazione di tutte le prove concorsuali e quindi solo per i candidati risultati idonei.

**GRADUATORIA**

Espletate le prove, le Commissioni d'esame formano le graduatorie di merito dei concorrenti con l'indicazione del punteggio da ciascuno conseguito nella valutazione dei titoli, nella valutazione dell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera e del voto riportato nella prova teorico-pratica e trasmettono i verbali al dirigente del Settore Risorse Umane, il quale, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara i vincitori del concorso applicando gli eventuali diritti di preferenza di cui all'articolo 5 commi 4 e 5 del DPR n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni

I titoli che danno luogo a preferenza sono elencati in allegato al presente bando.

La graduatoria approvata, con determinazione del dirigente settore risorse Umane organizzazione- sistemi informativi verrà pubblicata all' Albo Pretorio del Comune e dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

Le graduatorie esauriscono la loro validità con le assunzioni a tempo determinato previste nel piano dei fabbisogni e compatibilmente alle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

**L'assunzione a tempo determinato e la relativa assegnazione ai Settori/Servizi degli idonei avverrà nell'ordine di graduatoria tenuto conto dell'esperienza maturata nello specifico Settore/Servizio.**

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 30.6.03, N. 196**

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.Lgs. 196/03 e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

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

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande e nei curricula verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Giudicatrice nominata con Determinazione Dirigenziale.

Il titolare dei dati è il Comune di Rovigo. Il responsabile dei dati è la dr.ssa Daniela Scipioni, Dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione.

**BANDO IN PUBBLICAZIONE DAL GIORNO 20/7/2007 CON SCADENZA IL GIORNO 24/8/2007.**

**f.to  
Il DIRIGENTE f.f.  
Dr.ssa Daniela Scipioni**

TITOLI DI PREFERENZA E PRECEDENZA ( art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 09.05.1994 N. 487)

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra ;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra ;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dal minore di età (art. 2, comma 9, legge 191/1998).