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

Prot. n.

AVVISO DI SELEZIONE VALUTATIVA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE AREA DEGLI ISTRUTTORI - DA ASSEGNARE ALLA SEZIONE COMMERCIO, SUAP ED AA.PP. - U.O. SUAP ED ATTIVITA' ECONOMICHE.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

In esecuzione della propria Determinazione n.___ del _____, di approvazione del presente avviso

rende noto che

in attuazione della Delibera di Giunta Comunale n. 298 del 12.08.2025 di integrazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, con la quale è stata approvata la copertura, per l'anno 2025, di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori - , da assegnare alla Sezione Commercio, Suap ed AA.PP. - U.O. Suap ed Attivita' Economiche mediante progressione verticale, è indetta una procedura di selezione valutativa finalizzata alla progressione verticale tra aree, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori -, al fine di valorizzare le professionalità interne tenuto conto dell'esperienza e della professionalità maturate dal personale di ruolo;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 per effetto dei quali l'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

Visto il Regolamento per la disciplina delle Procedure Valutative ai fini delle Progressioni Verticali approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 381 del 22.09.2023, cosi come modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 512 del 15/12/2023, i.e.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo per il posto messo a procedura comparativa previsto dalla normativa in vigore per il personale degli Enti Locali per l'Area degli Istruttori, nel profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile è costituito dai seguenti elementi retributivi di base:

- stipendio iniziale tabellare lordo € 1.782,74
- indennità di comparto lorda mensile; € 45,80
- indennità di vacanza contrattuale ; € 8,91
- IVC Contratt.le DL 145/2023 € 59,70
- IVC 2022-2025 € 17,83

- altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare e norma di legge.

Le voci stipendiali saranno incrementate con gli eventuali benefici derivanti dai CCNL sottoscritti e valevoli nel tempo in cui si dispiegherà il rapporto di lavoro. Il trattamento economico sarà regolarmente assoggettato alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, nelle misure stabilite dalla legge. Il soggetto assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

ART. 2 - ATTIVITA' PRINCIPALI DELL'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Le attività principali del profilo oggetto della presente procedura sono le seguenti così come desunte dalla declaratoria dell'area e del profilo di appartenenza approvata con determinazione dirigenziale n. 3383 del 27.10.2023, adottata in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 250 del 27.06.2023

- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e 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 di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite;
- raccolta, organizzazione, aggiornamento, elaborazione e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite;
- classificazione, fascicolazione, archiviazione di atti e documenti;
- supporto alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive del dirigente o del responsabile del servizio;
- attività di studio e ricerca ai fini della predisposizione di provvedimenti amministrativi;
- provvede alle comunicazioni ed informazioni di front office.

ART. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione i dipendenti che risultano in possesso, **entro il termine di scadenza di presentazione della domanda**, dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti, nel ruolo del personale non dirigente, del Comune di Rovigo con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
2. essere inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti (*ex categoria B1 e B3*);
3. essere in possesso del titolo di studio come indicato nella Tabella C del CCNL 16.11.2022, ossia:

   • **diploma di scuola secondaria di secondo grado + almeno 5 anni** di esperienza maturata nell'Area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

   oppure

   • **assolvimento dell'obbligo scolastico** + **almeno 8 anni** di esperienza maturata nell'Area degli Operatori Esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

   Il titolo di studio posseduto sarà automaticamente riferito quale requisito di accesso.

4. non avere subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, superiori rispetto al rimprovero verbale;

5. avere conseguito una valutazione media positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi 5 (cinque) anni di servizio. Si considera positiva una valutazione media superiore al 60% della valutazione massima. Si prendono in considerazione le ultime 5 (cinque) valutazioni disponibili.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

ART. 4: AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal regolamento e dall'avviso da parte dei candidati che hanno presentato domanda, avviene a cura della Sezione Risorse Umane del Comune di Rovigo mediante esame delle domande pervenute e della relativa documentazione.

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura verrà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente/Sottosezione Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente, mentre i candidati esclusi riceveranno apposita comunicazione contenente anche i motivi di esclusione.

ART. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3. dovranno presentare la domanda di partecipazione **utilizzando esclusivamente l'apposito modulo allegato al presente avviso** e reperibile nel sito web del Comune all'indirizzo www.comune.rovigo.it - **S**ezione "Bandi di Concorso" allegando una copia del proprio curriculum vitae aggiornato e sottoscritto. Le domande dovranno essere inviate **unicamente** tramite posta elettronica certificata, **esclusivamente** da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo risorseumane.comune.rovigo@pecveneto.it, avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione valutativa ai fini della progressione verticale per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori - da assegnare alla Sezione Commercio, Suap ed AA.PP. - U.O. Suap ed Attivita' Economiche , entro il termine perentorio di scadenza ovvero entro il giorno **……...**

Per l'invio della domanda i candidati potranno scegliere una delle seguenti modalità:

1. invio del file contenente la domanda sottoscritta con firma digitale;

2. invio della scansione della domanda originale sottoscritta con firma autografa;

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia del documento di identità;

- copia del curriculum vitae aggiornato e sottoscritto.

Non devono essere presentati altri documenti oltre a quelli sopra specificati. Non saranno prese in considerazione e-mail spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio indicato dal presente bando. Saranno altresì esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quella sopraindicata.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'avviso, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D. P. R. n. 445/2000 e di essere consapevole delle sanzioni anche penali previste dall'articolo 76 del medesimo D. P. R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, e in relazione a quanto indicato nei requisiti di ammissione alla presente selezione.

ART. 6 - NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'apposita Commissione esaminatrice sarà formata dal Presidente, individuato nel Dirigente del Settore preposto e da due esperti, individuati tra i dipendenti del Comune di Rovigo appartenenti all'Area degli Istruttori e/o dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Il segretario della commissione deve essere un dipendente di Area non inferiore all'Area degli Istruttori.

ART. 7 – CRITERI DI SELEZIONE VALUTATIVA

La procedura di selezione intende valutare per ciascun candidato:

a) l'esperienza maturata nell'Area di provenienza..... max punti 40 (40%)

b) il titolo di studio.....max punti 20 (20%)

c) le competenze professionali.....max punti 40 (40%)

Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b) e c) del precedente comma 1, è pari a **100 punti**.

a) Il punteggio massimo riservato all'**esperienza maturata nell'Area di provenienza** *(max punti 40*), è articolato in due sotto-voci, ossia:

a).1 *Esperienza come anni di servizio ….....* *max punti 30*

Viene riconosciuto 1 punto per ogni anno di servizio, reso nell'Area di provenienza correlato al profilo oggetto di selezione, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato presso un ente del comparto, per un massimo di 30 punti. Le frazioni di anno saranno ad esso riproporzionate, con esclusione degli eventuali periodi di prova. Rimangono esclusi dal conteggio i periodi utilizzati quale requisito di accesso alla procedura valutativa.

a).2 *Esperienza come rendimento nel servizio .....* *max punti 10*

Viene valutata la media della valutazione della performance individuale prendendo come riferimento gli ultimi 5 anni (2020-2024), secondo la seguente scala di graduazione:

VALUTAZIONE MEDIA NEL QUINQUENNIO		**PUNTEGGIO**
DA:	**A:**	
61	75	0
76	80	2
81	85	4
86	90	6
91	95	8
96	100	10

b) Il punteggio massimo complessivo riservato ai **titoli di studio**, con esclusione per il titolo di studio che ha consentito l'accesso alla seguente procedura valutativa, è di *massimo 20 punti*, così suddivisi:

TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Diploma di scuola secondaria	Punti 4
Laurea	Punti 8
Laurea attinente	Punti 12
Master, diploma di specializzazione, dottorato, titolo *post lauream*	Punti 16
Master, diploma di specializzazione, dottorato, titolo *post lauream* attinente	Punti 20

Qualora ci fossero candidati in possesso di più titoli di studio, gli stessi dovranno specificare, in sede di presentazione della domanda, quale utilizzare per l'accesso alla procedura

c) Il punteggio massimo complessivo riservato alle **competenze professionali,** è di *massimo 40 punti*, così suddivisi:

COMPETENZE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
Corsi di formazione e aggiornamento professionale frequentati nei cinque anni precedenti la data di approvazione dell'avviso di selezione comparativa (2020-2024)	**0,5** punti a corso senza test finale **1** punto a corso con test finale Massimo 9 punti
Abilitazioni professionali attinenti al posto da ricoprire	Punti **1** per abilitazione Sono valutabili massimo 3 abilitazioni professionali
Certificazioni informatiche e/o linguistiche	Punti **1** per certificazione Sono valutabili massimo 5 certificazioni
Responsabilità del procedimento per una durata minima di 6 mesi	Punti **1 per anno e per servizio** Massimo 3 punti
Incarico di specifiche responsabilità per una durata minima di 6 mesi	Punti **1 per anno e per settore** Massimo 3 punti
Mansioni superiori, formalmente attribuite per la durata di 6 mesi	Punti 1
Altri incarichi formalmente conferiti da Amministrazioni pubbliche che presuppongano e dimostrino una particolare competenza professionale, oltre a quella richiesta per il profilo di attuale inquadramento	Punti **0,3 per anno e per incarico** Massimo 10 incarichi
Incarichi professionali ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	Punti **0,10 per incarico** Sono valutabili massimo 10 incarichi

Incarichi di presidente/componente di commissioni di gara/concorso, sia interni all'Ente che esterni	Punti **0,10 per incarico** Sono valutabili massimo 10 incarichi
Incarichi di docenza/formazione	Punti **0,10 per incarico** Sono valutabili massimo 10 incarichi
Colloquio finalizzato a valutare le competenze professionali	Punti **10**

Ai fini della valutazione degli incarichi svolti saranno considerati solamente quelli resi dal candidato alla data del 31.12.2024 ed effettuati nei 5 anni precedenti (2024-2020).

Gli incarichi già valutati ai fini di una progressione verticale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione nell'ambito delle competenze professionali di cui al punto c) come sopra dettagliato.

Il colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice, di cui all'art. 6 del presente avviso, sarà finalizzato a valutare le competenze professionali acquisite nei contesti lavorativi con particolare riferimento alla gestione dei procedimenti facenti capo al SUAP e, più in generale, ai procedimenti amministrativi che interessano le principali Attività Produttive, oltre che attraverso la narrazione del curriculum della/del candidata/o volta ad approfondire e verificare le esperienze dichiarate, effettivamente maturate.

ART. 8 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui al precedente articolo 6.
In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore età anagrafica.
La graduatoria finale di merito è approvata, con determinazione del Dirigente della Sezione Risorse Umane, entro 30 giorni dall'acquisizione di tutta la documentazione da parte della Commissione esaminatrice di cui al precedente articolo 5.
Il vincitore della procedura valutativa verrà inquadrato nella nuova Area degli Istruttori con la decorrenza che verrà comunicata dall'Amministrazione Comunale.
La graduatoria ha valore solo per la procedura di riferimento ed è utilizzata esclusivamente per il posto oggetto della presente selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del candidato vincitore.
La graduatoria finale sarà, altresì, pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso.

ART. 9 - MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio.

ART. 10 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative al presente bando sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale dell'ente.

ART. 11- INFORMATIVA RESA AI SENSI DELL'ART.13 E 14 DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2016/679 – REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI E DIRITTO DI ACCESSO

Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati
Il Titolare del trattamento è il Comune di Rovigo (e-mail: urp@comune.rovigo.it – PEC: comunerovigo@legalmail.it – Telefono: 0425 2061).
Il Responsabile per la protezione dei dati personali è contattabile all'indirizzo: dpo@comune.rovigo.it

Finalità e base giuridica del trattamento dei dati personali
I dati personali da Lei forniti o reperiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica per il tramite del portale www.inpa.gov.it, compresi quelli particolari di cui all'art. 9 GDPR (c.d. dati sensibili), sono trattati per finalità connesse o strumentali allo svolgimento dell'attività di ricerca e selezione dei candidati.
La base giuridica del trattamento risiede nell'esecuzione di misure precontrattuali e nel rispetto di obblighi di legge o di regolamento (art. 30 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165).
Modalità di trattamento e periodo di conservazione dei dati personali o criteri utilizzati per determinare tale periodo
I predetti dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto degli obblighi di sicurezza prescritti dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.
I Suoi dati personali verranno conservati per un periodo di tempo massimo di 24 mesi dalla data di approvazione della graduatoria. Decorso tale termine, i Suoi dati saranno distrutti o resi anonimi.
Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento e conseguenze di un eventuale rifiuto a rispondere
Il conferimento dei dati da parte Sua ha natura obbligatoria in quanto indispensabile per le finalità predette. In caso di Suo rifiuto a conferire i dati, deriva l'impossibilità di valutare il Suo profilo.
Destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali possono essere comunicati
I medesimi dati potranno essere comunicati, per le stesse finalità, alle seguenti categorie di soggetti esterni:
- altri enti pubblici o terzi eventualmente coinvolti nei processi di selezione del personale;
- professionisti o società di servizi che operino per conto dell'Ente;
- studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;

Tali soggetti vengono nominati, ove necessario, Responsabili del trattamento e si impegnano formalmente al rispetto della legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.
I dati potranno essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione in adempimento a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e nel rispetto del Provvedimento del Garante Privacy del 15 maggio 2014 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".
Trasferimento dati verso un paese terzo o organizzazioni internazionali
I suoi dati personali sono conservati, di norma, in server localizzati all'interno della UE e non vengono trasferiti in paesi extra-U.E. Laddove si rendesse necessario il trasferimento verso paesi terzi, lo stesso verrà effettuato solo verso paesi che garantiscano il livello di protezione adeguato stabilito agli artt. 45 e 46 del Reg. UE 2016/679.
Esistenza di processi decisionali automatizzati
Per lo svolgimento delle proprie finalità istituzionali il Comune non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679.
Diritti degli interessati
In ogni momento i soggetti potranno esercitare i loro diritti, in qualità di interessati, nei confronti del Titolare del trattamento, in particolare potranno:
1) ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che La riguardano e di conoscerne il contenuto e l'origine nonché la logica di trattamento,
2) verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento o la rettifica;
3) ottenere l'indicazione delle finalità e modalità del trattamento;
4) chiedere la cancellazione dei dati che la riguardano (diritto all'oblio), la limitazione del trattamento, nonché di opporsi allo stesso per motivi legittimi;
5) revocare in qualsiasi momento il consenso prestato attraverso la presente informativa;
6) proporre reclamo all'autorità di controllo;
7) ottenere la portabilità dei suoi dati, nei casi e secondo i modi previsti dalla normativa.

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

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.
Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.
Trattandosi di una selezione pubblica, i candidati in qualità di controinteressati nell'ambito di una richiesta di accesso documentale ai sensi della L. 241/1990, non possono opporre ragioni di tutela della privacy in

quanto con la partecipazione alla procedura hanno acconsentito al fatto che i loro dati possano essere visionati da terzi.
Comune di Rovigo. Il responsabile dei dati è il dott. Marco Plechero, Dirigente del Settore Risorse Umane.

ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

Ai sensi della Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed al Regolamento comunale sul diritto di accesso, si informa che i candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della selezione dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli stessi e della graduatoria di merito.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono in quanto applicabili, le disposizioni previste dal Regolamento generale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 333 del 22/10/1998, esecutiva, dal D. P. R. n. 487/1994 così come modificato dal D.P.R n. 82/2023 e successive modifiche ed integrazioni. Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi ai seguenti numeri telefonici, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00: 0425/206266-311; e-mail: risorseumane@comune.rovigo.it.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE
- Dott. Marco PLECHERO

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