



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

**P.G. N. 72281/2019**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CON FUNZIONI DI ARCHIVISTA – CAT. D/D1 – DA DESTINARE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI CONTENZIOSO E SERVIZI DEMOGRAFICI – UFFICIO PROTOCOLLO.**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE**

**VISTI:**

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- il D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i. (T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- l'Ordinamento Professionale e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti nel comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ferrara;
- il Regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara approvato con provv.to di G.C. 20/21768 del 11.06.2002 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il DPR 487/1994 e s.m.i. (norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e modalità di svolgimento dei concorsi);
- il D.P.C.M. n. 174/1994 (regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche)
- la L. n. 241/1990 e s.m.i. (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)
- il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (codice dell'amministrazione digitale)
- il DPR 445/2000 e s.m.i. (normativa in materia di documentazione amministrativa);
- il D.Lgs. n. 198/06 e s.m.i. (codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. ed il Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;
- la L. 104/92 e s.m.i. (riguardante i diritti dei portatori di handicap);
- la L. 68/1999 e s.m.i. (norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- la L. 101/89 e s.m.i. (norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane);
- il D.lgs. 33/2013 (riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).
- la Direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione relativa alle Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali, pubblicate in G.U. del 12.06.2018.

**Espletati:**

- l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001, il quale ha dato esito negativo;

- la previa procedura obbligatoria di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30, comma 2- bis, del D.Lgs. 165/2001, la quale ha dato esito negativo.

**Visto** il provv.to di G.C. n. 610/140103 del 13.11.2018 e s.m.i., nei quali si dispone, tra l'altro, la copertura del posto nel profilo di cui al presente Avviso di selezione;

**In esecuzione** di quanto disposto dalla Commissione Giudicatrice, nominata con determinazione dirigenziale n. 371 P.G. n. 22864 esecutiva dal 20/02/2019, insediatasi in data 12 marzo 2019, e della determinazione DD n. 1140 del 14.05.2019, P.G. n. 60853, di approvazione del presente avviso.

## **RENDE NOTO**

che è indetta selezione pubblica, per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. **1 unità di personale** con profilo professionale di **“Istruttore Direttivo Amministrativo” con funzioni di archivistica – categoria giuridica D - posizione economica D1** - da destinare al Servizio Affari Generali Contenzioso e Servizi Demografici – Ufficio Protocollo.

Le modalità e le condizioni per la partecipazione alla selezione, in conformità a quanto stabilito dal vigente Regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara, sono di seguito riportate.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al personale assunto in esito alla selezione di cui al presente avviso, sarà assegnato lo stipendio tabellare previsto per la categoria giuridica D – posizione economica D1 - dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali l'indennità di comparto, l'indennità di vacanza contrattuale, la tredicesima mensilità e ogni altro emolumento previsto dallo stesso contratto o da disposizioni ad esso inerenti, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

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.

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

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per il personale non dirigenziale del comparto Funzioni locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

### **ATTIVITA' PRINCIPALI DEL “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” – CAT. D/D1 – CON FUNZIONI DI ARCHIVISTA**

Il grado di autonomia e di responsabilità, richiesto al personale inquadrato nella categoria D è stabilito nella corrispondente declaratoria di cui all'allegato A del CCNL del 31.3.1999 (confermato dall'art. 12 CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018) relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

In relazione alla declaratoria specifica dei profili professionali dell'ente, il profilo professionale di “Istruttore Direttivo Amministrativo” può svolgere attività di:

- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa del Comune, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e

ricerca con riferimento al servizio di appartenenza, di cura dei rapporti con l'utenza, con enti e associazioni esterne;

- ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.

La figura professionale svolgerà le mansioni attinenti il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" con funzioni di archivistica consistenti principalmente nelle seguenti attività:

- coordinamento della corretta gestione dell'Archivio di Deposito
- attuazione delle attività per la corretta conservazione degli atti archiviati, compresa la conservazione degli atti digitali
- coordinamento delle attività di scarto nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente.

comportanti la conoscenza e l'utilizzo di:

- conoscenza in materia di gestione dei flussi documentali
- conoscenza specialistica in materia di archivistica
- utilizzo applicativi protocollo informatico e dei principali programmi archivistici.

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

### **1. possesso dei seguenti titoli di studio:**

- A) Laurea Specialistica (D.M. 509/99 - Classe 5/S) o Laurea Magistrale (D.M. 270/04 - Classe LM-5) in Archivistica e biblioteconomia o titoli equipollenti o equiparati;
- B) qualunque Laurea Specialistica o Laurea Magistrale o Diplomi di laurea o Lauree triennali **unitamente** a diploma di specializzazione delle scuole di alta formazione e di studio che operano presso la Scuola di specializzazione in beni archivistici e librari o presso le Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica del Ministero dei beni e delle attività culturali istituite presso gli Archivi di Stato o titoli equipollenti;

Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009);

- 2. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo alle condizioni previste dai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001: i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi titolari dei requisiti di cui ai commi citati, devono dichiarare lo Stato corrispondente alla propria cittadinanza, di possedere tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che s'intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
- 3. età minima di anni 18: il compimento di anni 18 deve avvenire entro la data di scadenza del presente bando;
- 4. non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- 5. godimento dei diritti civili e politici; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e quelli di Paesi terzi, di cui ai commi 1 e 3-bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01, devono possedere il

requisito del godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;

6. idoneità fisica all'impiego per il profilo professionale messo a selezione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i candidati idonei prima dell'eventuale assunzione in servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal Protocollo Sanitario sottoscritto dall'Ente in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo;
7. per i concorrenti di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, qualora sussistente (art. 1929 del D.Lgs. n. 66/2010);
8. inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;
9. non essere stati licenziati o destituiti o dispensati o dichiarati decaduti da un precedente rapporto d'impiego presso una pubblica amministrazione.

**Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa, e mantenuti al momento della stipula dei contratti individuali di lavoro.**

#### **RISERVA DI POSTI E PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO**

Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i., in quanto presso il Comune di Ferrara risultano coperte le quote di riserva di posti, fissate dalla stessa legge.

La presente procedura non prevede riserve di posti a favore dei dipendenti del Comune di Ferrara.

Ai fini della formulazione della graduatoria finale, nella domanda di partecipazione devono essere espressamente dichiarate eventuali condizioni, tali da poter dare diritto all'applicazione delle preferenze di legge in caso di parità di merito, riportate nell'allegato 1 del presente avviso.

Le preferenze sono da intendersi con priorità rispetto all'ordine in cui sono elencate nel suddetto allegato.

**Tutti i titoli di precedenza e preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.**

#### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R., quanto segue:

- a) il cognome ed il nome, luogo e data di nascita, la residenza ed il codice fiscale, il numero telefonico ed eventualmente l'indirizzo di posta elettronica;
- b) il recapito, se diverso dalla residenza, presso cui si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative e conseguenti alla selezione, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni;

- c) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di un Paese terzo, al ricorrere delle condizioni previste dai commi 1 e 3- bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) se cittadini italiani, il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti oppure i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- f) di non avere procedimenti penali pendenti ovvero quelli eventualmente in corso di istruzione o pendenti per il giudizio;
- g) di non aver riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati soggetti a tale obbligo);
- i) di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- j) i titoli di studio posseduti, tra quelli previsti dal presente avviso (con indicazione dell'anno accademico di conseguimento e della Facoltà/Scuola di specializzazione che li ha rilasciati con relative sedi);
- k) di non essere stati destituiti o licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- l) di non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero gli eventuali provvedimenti di decadenza (art. 127, comma 1, lett. d) – art. 128, comma 2, D.P.R. n. 3/57 - sentenza Corte Costituzionale n. 329/2007);
- m) il possesso di eventuali titoli, tra quelli indicati nell'allegato 1 del presente avviso, che, a parità di punteggio, danno diritto a preferenza (i titoli non espressamente dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione non saranno presi in considerazione ai fini della formazione della graduatoria definitiva e, pertanto, l'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici);
- n) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- o) l'espressa accettazione di tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso di selezione e, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Ferrara.

Nel caso di titoli di studio equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge, rispetto a quelli elencati alla voce "*Requisiti per l'ammissione alla selezione*" - Punto 1, il candidato deve specificare nella domanda il provvedimento normativo di riferimento.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o equiparazione previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione. Qualora la relativa procedura non sia ancora conclusa al momento dell'iscrizione, i candidati devono indicare nella domanda l'autorità a cui hanno presentato l'istanza e la relativa data. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla selezione, anche se il candidato ha già superato le prove d'esame. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20, commi 1 e 2, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, devono indicare nella domanda d'ammissione la propria condizione e specificare l'ausilio ed i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove d'esame. Gli stessi devono corredare la domanda da certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine a tali benefici, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle dichiarazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione, su eventuale richiesta dell'Amministrazione, entro il termine di scadenza da questa fissato, mediante produzione di dichiarazione integrativa.

L'accertamento, anche a campione, del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda, verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato, che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso o che risulti aver dichiarato il falso, sarà cancellato dalla graduatoria.

L'Amministrazione si riserva di accertare, anche dopo la stipula del contratto individuale di lavoro, il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, in mancanza dei quali il rapporto di lavoro ed il relativo contratto si intenderanno risolti a tutti gli effetti.

Il candidato che abbia reso dichiarazioni non veritiere, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle stesse, è passibile di sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta in originale attestante l'avvenuto **versamento del contributo per la partecipazione alla selezione pari ad € 10,00=**, secondo le modalità riportate al punto rubricato "Allegati alla domanda".

Nel caso di mancata presentazione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione, il candidato potrà successivamente regolarizzare tale produzione all'Amministrazione Comunale mediante consegna della ricevuta prima di sostenere la prima prova d'esame (anche nel giorno per questa stabilito) purché il versamento sia stato effettuato entro il giorno stabilito per la prima prova d'esame, a pena di esclusione.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La partecipazione alla selezione avviene mediante:

1. **Presentazione diretta al Comune di Ferrara** – Servizio Personale – U.O. Programmazione e Organizzazione – Via Podestà, 2 – 44121 Ferrara.

La consegna a mano può essere effettuata durante il normale orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e nelle giornate di martedì e di giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00. All'atto di presentazione della domanda sarà rilasciata copia del frontespizio della stessa recante il timbro dell'Amministrazione con la data e la sigla dell'operatore.

2. **Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, allo stesso indirizzo indicato nel precedente punto 1. Le domande spedite via posta dovranno riportare sulla busta chiusa la dicitura **"SELEZIONE PER N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CON FUNZIONI DI ARCHIVISTA – CAT. D/D1"**.

Nei due casi suddetti (presentazione diretta ed invio mediante plico raccomandato) la domanda di partecipazione deve essere redatta in carta semplice, esclusivamente utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, e debitamente sottoscritta. La firma non deve essere autenticata.

Alla stessa domanda deve essere allegata la documentazione richiesta, indicata più avanti alla voce "ALLEGATI ALLA DOMANDA", tra cui fotocopia non autenticata di un valido documento di riconoscimento e la ricevuta in originale attestante l'avvenuto versamento del contributo per la partecipazione alla selezione di € 10,00=.

### **3. Trasmissione per via telematica**

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara [personale.giuridico@cert.comune.fe.it](mailto:personale.giuridico@cert.comune.fe.it), mediante messaggio avente ad oggetto "**SELEZIONE PER N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CON FUNZIONI DI ARCHIVISTA – CAT. D/D1**".

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, devono essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, la ricevuta dell'avvenuto versamento del contributo di € 10,00=, un valido documento di riconoscimento, se presentata con la modalità di cui alla lett. c), ed altri eventuali documenti tra quelli indicati più avanti alla voce "ALLEGATI ALLA DOMANDA".

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A.

Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansionato con formato grafico (es. jpeg, tiff, ecc.), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. **La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella PEC del Comune di Ferrara infatti non dovrà superare i 5 MB.** Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

### **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

I candidati devono allegare al modulo di domanda:

1. copia fotostatica (non autenticata) di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto), non necessaria se la domanda è sottoscritta con firma digitale o inviata tramite PEC
2. eventuale documentazione ai fini del riconoscimento a loro favore dei titoli di precedenza e/o di preferenza a parità di merito, dichiarati nella domanda di partecipazione.

I titoli di preferenza, di cui all'art. 5 – commi 4 e 5 – del D.P.R. n. 487/94, sono riportati nell'allegato 1 del presente avviso.

Per l'esistenza dei figli a carico, che costituisce uno dei titoli di preferenza, è sufficiente la dichiarazione sostitutiva resa nella stessa domanda con l'indicazione del numero degli stessi.

I titoli relativi allo stato di salute (condizione di invalido, mutilato, ecc.) devono essere presentati in copia, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla conformità all'originale, resa dal candidato, il quale deve altresì dichiarare che quanto ivi attestato non è stato revocato, sospeso o modificato.

Per gli altri titoli di precedenza e/o preferenza deve essere prodotta dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

3. la ricevuta in originale, o copia/scansione della stessa (in caso di trasmissione tramite per via telematica), attestante l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione al concorso pari ad € 10,00=.

**Tale versamento potrà essere effettuato, indicando obbligatoriamente nella casuale la dicitura "SELEZIONE PER N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CON FUNZIONI DI ARCHIVISTA" – CAT. D/D1, con le seguenti modalità:**

a) *con bonifico bancario a favore del conto intestato al Comune di Ferrara -Tesoreria comunale della BPER BANCA SPA avente coordinate: IT 27 X 05387 13004 000003204201;*

b) *su conto corrente postale n. 13681440 intestato a Comune di Ferrara – Tesoreria Comunale;*

4. per i portatori di handicap, che nella domanda di partecipazione hanno chiesto l'ausilio e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova: copia di certificazione sanitaria, unitamente a dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sulla conformità all'originale, che specifichi gli elementi essenziali in ordine a tali benefici, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione;

**Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.**

## **TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Le domande di partecipazione alla selezione, trasmesse con una delle modalità indicate alla voce "Presentazione della domanda", dovranno pervenire perentoriamente al Comune di Ferrara entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi.

Esclusivamente le domande presentate direttamente al Servizio Personale del Comune di Ferrara (di cui al punto 1 del Paragrafo rubricato "Presentazione della domanda" dovranno obbligatoriamente pervenire entro le ore 13.00 del termine sopra indicato.

Si evidenzia, pertanto, che per le domande spedite tramite raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso il suddetto Servizio Personale del Comune di Ferrara.

Per tutte le istanze trasmesse per via telematica farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara.

Tale termini sono perentori e non potranno essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito ed il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Ferrara entro le scadenze sopra indicate.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi postali che dovessero verificarsi nella spedizione delle domande tramite lettera raccomandata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione dovuta a inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente.

**Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio indicato nel presente avviso.**

**SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI FERRARA, ALL'INDIRIZZO [WWW.COMUNE.FE.IT](http://WWW.COMUNE.FE.IT), A SEGUITO DELLA PUBBLICAZIONE DELL'ESTRATTO DEL PRESENTE AVVISO DI SELEZIONE NELLA GAZZETTA UFFICIALE – IV SERIE SPECIALE – CONCORSI – VERRA' INDICATO IL TERMINE PERENTORIO ENTRO IL QUALE I CANDIDATI DOVRANNO PRESENTARE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali, anche attraverso la trasmissione, a richiesta, della graduatoria degli idonei ad altri Enti Pubblici, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi.

I suddetti dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a ditta esterna, risultante aggiudicataria del servizio affidato, di cui eventualmente si dovesse avvalere l'Amministrazione per gli adempimenti relativi alle operazioni selettive.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Ferrara al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del Dirigente del Servizio Personale ([w.laghi@comune.fe.it](mailto:w.laghi@comune.fe.it)).

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Ferrara. Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.p.A. (dpo-team@lepida.it).

## **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE**

Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente avviso saranno implicitamente ammessi con riserva a partecipare alla selezione, sulla base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000 e s.m.i., salvo quanto stabilito nel successivo capoverso.

Si potranno, pertanto, presentare a sostenere le prove selettive tutti i candidati, ad eccezione di coloro che avranno avuto notizia dell'esclusione attraverso la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Ferrara.

Saranno pubblicati altresì l'elenco degli ammessi e quello dei candidati che non abbiano allegato alla domanda di partecipazione la ricevuta attestante il versamento del contributo per la partecipazione alla selezione; questi ultimi saranno tenuti a presentare tale ricevuta prima di sostenere la prima prova selettiva, anche nel giorno per questa stabilito, a pena d'esclusione.

L'esclusione sarà disposta dall'Amministrazione nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione con firma autografa nei casi previsti;
- presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- mancata produzione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento, con eccezione delle domande sottoscritte digitalmente o trasmesse tramite PEC.

L'esclusione sarà inoltre disposta quando non siano desumibili dal contesto/allegati alla domanda le generalità del concorrente e la selezione a cui intende partecipare, nel caso siano aperti i termini di presentazione delle domande di altre procedure concorsuali bandite dal Comune di Ferrara.

Al termine delle prove d'esame (prove scritte e prova orale), la Commissione Giudicatrice, per i soli candidati risultati idonei, verificherà che i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione siano quelli richiesti per l'ammissione alla selezione, indicati nel presente avviso alla voce REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

L'omissione o l'incompletezza di una o più delle indicazioni da inserire nella domanda di partecipazione non determinano l'esclusione dalla selezione, ma di esse è consentita la regolarizzazione, entro il termine di scadenza fissato dalla Commissione, mediante produzione di dichiarazione integrativa. Non è invece ammessa la rettifica delle dichiarazioni rese.

I candidati che abbiano dichiarato uno o più requisiti non corrispondenti a quelli prescritti dall'avviso di selezione, che comunque non consentano l'accesso al pubblico impiego e nello specifico alla figura professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo", non saranno inseriti nella graduatoria provvisoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice. L'esclusione sarà comunicata ai candidati con lettera a firma del Presidente della Commissione.

## **MATERIE D'ESAME**

Tutte le prove d'esame previste dal presente avviso di selezione presuppongono la conoscenza delle seguenti materie ed argomenti:

- Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e funzionamento degli Enti Locali;
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento;

- Normativa in materia di gestione dei flussi documentali e digitalizzazione documenti amministrativi in particolare DPR 445/2000;
- Codice dei Beni Culturali D.Lgs. 42/2004;
- D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 – “Norme relative all’ordinamento ed al personale degli Archivi di Stato”;
- Codice dell’Amministrazione digitale – D.Lgs. 82/2005;
- Elementi di archivistica generale, paleografia e diplomatica del documento, inteso nelle tre fasi tradizionali della vita dei complessi documentali;
- Diritto del documento cartaceo e digitale;
- Normativa nazionale e standard internazionali in materia di gestione documentale, di procedimento amministrativo informatico e di conservazione;
- Formazione, sottoscrizione e gestione dei documenti amministrativi informatici;
- Caratteristiche e requisiti dei sistemi di protocollo informatico e gestione documentale; sistemi di classificazione: protocollo e titolario;
- Archiviazione documenti digitali, procedure per la conservazione a lungo termine dei documenti informatici e degli archivi digitali.

Di tutte le norme citate va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa.

## **PROVE D’ESAME**

La selezione sarà articolata in due prove scritte a contenuto tecnico-professionale ed una prova orale.

Si stabilisce la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo “a cascata”, per cui la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata al superamento di quelle precedenti.

**La prima prova scritta a contenuto tecnico-professionale** consisterà in un elaborato volto alla stesura di un tema ovvero alla trattazione di uno o più quesiti a risposta articolata o sintetica.

Questa tipologia di prova è finalizzata a verificare le competenze normative e professionali dei candidati nonché la capacità di risolvere correttamente problematiche ed affrontare situazioni di grado complesso, nell’ambito del ruolo direttivo messo a selezione.

La prima prova scritta si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

**La seconda prova scritta a contenuto tecnico-professionale** consisterà in un elaborato a contenuto teorico-pratico volto alla individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, nella risoluzione di uno o più casi concreti e/o simulazioni di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto teorico di riferimento o contenuti similari.

Questa tipologia di prova è finalizzata ad accertare la capacità dei candidati di affrontare e risolvere correttamente questioni collegate con le materie d’esame e sarà tesa a valutare le conoscenze, competenze e attitudini professionali dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, nell’ambito del ruolo direttivo messo a selezione.

La seconda prova scritta si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

**La prova orale** consiste in un colloquio a contenuto tecnico-professionale che avrà ad oggetto la verifica delle conoscenze e competenze specifiche sulle materie d’esame.

La prova orale si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

La prova orale comprenderà, inoltre, l’accertamento della conoscenza della **lingua inglese**. In particolare, per verificare il livello di conoscenza della lingua inglese riguardo alla capacità di comprensione e/o alla capacità di espressione, l’accertamento sarà relativo alla cognizione di testi

redatti nella lingua ed alla traduzione dalla lingua all'italiano e/o viceversa ovvero anche mediante il sostenimento di una breve conversazione in lingua.

Per quanto riguarda l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, l'accertamento si considera adempiuto ed insito nelle tipologie di prove che i candidati sosterranno, tenuto conto che in seno alla Commissione è nominato un esperto in possesso delle specifiche competenze professionali in tali ambiti, il quale valuterà direttamente in tali contesti la preparazione e le abilità informatiche necessarie per la verifica di tale preparazione.

L'esperto in lingua inglese integrerà la Commissione Giudicatrice, partecipando alla seduta preparatoria della prova orale ed allo svolgimento della stessa per la verifica della competenze specifiche.

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentita la consultazione di alcun testo di legge, manuale tecnico, libri, appunti, manoscritti, dizionari, giornali, riviste, e simili....

Durante le prove di esame i candidati non potranno altresì possedere nell'aula degli esami alcun tipo di attrezzatura informatica, telefono cellulare, palmare, cerca persone, né l'utilizzo di qualsiasi tipo di strumentazione multimediale ed informatica.

I candidati dovranno presentarsi ad ogni prova muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nei luoghi previsti per lo svolgimento delle prove d'esame, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore, e comporterà l'immediata esclusione dalla selezione.

## **DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

### **- CALENDARIO DELLA PRIMA PROVA SCRITTA TECNICO-PROFESSIONALE**

L'elenco dei candidati ammessi con riserva a sostenere la prima prova scritta sarà pubblicato sul sito internet comunale almeno 15 (quindici) giorni prima dell'effettuazione della stessa. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per lo svolgimento della prima prova scritta tecnico-professionale:

**il giorno GIOVEDÌ' 10 OTTOBRE 2019 alle ore 9,30**

**LA SEDE DELLA PRIMA PROVA SCRITTA TECNICO-PROFESSIONALE SARA' COMUNICATA SUL SITO INTERNET COMUNALE - ALL'INDIRIZZO WWW.COMUNE.FE.IT - CON UN PREAVVISO DI ALMENO 5 (CINQUE) GIORNI PRIMA DELLA DATA FISSATA.**

La mancata presentazione alla convocazione, nel luogo e nell'ora indicati, equivale a rinuncia alla selezione, anche in casi di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Nel caso di modifica della data della prima prova scritta, si provvederà a dare debita comunicazione ai candidati mediante apposito avviso sul sito Internet del Comune di Ferrara all'indirizzo indicato almeno 15 (quindici) giorni prima dell'effettuazione della stessa.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata attraverso la pubblicazione sullo stesso sito Internet del Comune di Ferrara, l'esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi alla prova, senza ulteriore invito, presso la sede, nel giorno e nell'ora sopra indicati.

Gli esiti della prima prova scritta, con le relative votazioni conseguite, unitamente alla indicazione dei candidati esclusi o ammessi alla seconda prova scritta, verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Ferrara, alla voce Concorsi, all'indirizzo [www.comune.fe.it](http://www.comune.fe.it). Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La prima prova scritta si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

- **CALENDARIO DELLA SECONDA PROVA SCRITTA TECNICO-PROFESSIONALE**

**LA DATA, LA SEDE E L'ORARIO DELLA SECONDA PROVA SCRITTA SARANNO COMUNICATE SUL SITO INTERNET COMUNALE - ALL'INDIRIZZO [WWW.COMUNE.FE.IT](http://WWW.COMUNE.FE.IT) - CON UN PREAVVISO DI ALMENO 15 (QUINDICI) GIORNI PRIMA DELLA DATA FISSATA.**

I candidati sono tenuti a presentarsi, muniti di valido documento di riconoscimento, nel giorno, nell'orario e nel luogo che saranno indicati nel sito internet comunale.

La mancata presentazione alla convocazione nel giorno, nell'orario e nel luogo indicati, equivale a rinuncia alla selezione, anche in casi di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata attraverso la pubblicazione sullo stesso sito Internet del Comune di Ferrara, l'esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi alla prova senza ulteriore invito, presso la sede, nel giorno e nell'orario indicati nel sito Internet comunale.

Gli esiti della seconda prova scritta, con le relative votazioni conseguite, unitamente alla indicazione dei candidati esclusi o ammessi alla prova orale verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Ferrara all'indirizzo [www.comune.fe.it](http://www.comune.fe.it). Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La seconda prova scritta si intenderà superata per i candidati che abbiano ottenuto un punteggio di almeno 21/30.

- **CALENDARIO DELLA PROVA ORALE**

**LA/E DATA/E, LA SEDE E L'ORARIO DELLA PROVA ORALE SARANNO COMUNICATE SUL SITO INTERNET COMUNALE - ALL'INDIRIZZO [WWW.COMUNE.FE.IT](http://WWW.COMUNE.FE.IT) - CON UN PREAVVISO DI ALMENO 20 (VENTI) GIORNI PRIMA DELLA DATA FISSATA.**

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

I candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati, per lo svolgimento della prova orale, secondo il calendario pubblicato sul medesimo sito internet comunale.

La mancata presentazione alla convocazione della prova orale, nel luogo e nell'ora iniziale indicata, equivale a rinuncia alla selezione, anche in casi di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale si intende superata con una votazione complessiva di almeno 21/30.

Al termine di ciascuna seduta, nel caso di articolazione della prova orale in più giornate, la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati nella prova orale. Detto elenco viene affisso nella sede degli esami.

**I CANDIDATI, NON ESCLUSI DALLA SELEZIONE, SONO TENUTI A PRESENTARSI ALLE PROVE SENZA ULTERIORE INVITO, PRESSO LA SEDE, NEL/ I GIORNO/ I E NELL'ORA INIZIALE INDICATI NEI SUDDETTI AVVISI.**

**E' onere perentorio del candidato verificare il giorno e l'orario della eventuale preselezione, della prova scritta e del calendario della prova orale.**

#### **CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE**

Il punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice è ripartito nel seguente modo:

**PUNTI 30 (TRENTA) PER LA PRIMA PROVA PROVA SCRITTA TECNICO-PROFESSIONALE;**

**PUNTI 30 (TRENTA) PER LA SECONDA PROVA SCRITTA TECNICO-PROFESSIONALE;**

**PUNTI 30 (TRENTA) PER LA PROVA ORALE.**

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova (prima prova scritta, seconda prova scritta e prova orale).

#### **GRADUATORIA, VALIDITA' E ASSUNZIONE**

A conclusione dei propri lavori, la Commissione Giudicatrice formulerà apposita graduatoria provvisoria dei concorrenti che abbiano superato la prova orale e la trasmetterà al Servizio Personale, unitamente agli atti ed ai verbali della selezione.

Il Servizio Personale provvederà all'applicazione delle precedenza e preferenze di legge e formulerà la graduatoria definitiva.

In caso di parità di punteggio, la posizione in graduatoria sarà determinata sulla base dei titoli di preferenza, previsti dalla vigente legislazione e riportati nell'allegato 1 del presente avviso, purché singolarmente dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e adeguatamente documentati.

La graduatoria definitiva sarà formulata sulla base della somma dei punteggi conseguiti nelle singole prove d'esame. La graduatoria definitiva, approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Personale, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Ferrara, sul sito Internet del Comune di Ferrara alla pagina [www.comune.fe.it](http://www.comune.fe.it).

La graduatoria definitiva rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla sua approvazione, fatte salve eventuali modifiche di legge in materia.

Dall'ultimo giorno di pubblicazione decorrerà il termine per l'eventuale impugnazione della graduatoria stessa.

Si ribadisce che tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla stessa e mantenuti al momento della stipula dei contratti individuali di lavoro.

L'Amministrazione Comunale, qualora consentito dalle disposizioni di legge e contrattuali vigenti al momento del suo utilizzo, potrà utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo determinato – pieno o parziale - che si rendessero necessarie nel periodo di validità della stessa.

Le assunzioni a termine, qualora consentite dalle disposizioni di legge e contrattuali vigenti al momento dell'eventuale utilizzo della graduatoria, che potrebbero essere disposte al bisogno e nell'ordine di graduatoria, non daranno alcun diritto alla nomina in ruolo.

Le eventuali assunzioni a tempo determinato avverranno nel rispetto delle condizioni e della disciplina del rapporto di lavoro a termine previste dalle norme di legge e contrattuali vigenti nel tempo.

Il candidato che non si rendesse disponibile all'assunzione a tempo determinato, conserva la posizione in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

La graduatoria degli idonei potrà, qualora consentito dalle disposizioni di legge e contrattuali vigenti al momento del suo utilizzo e ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, essere concessa ad altri Enti Pubblici, anche successivamente alla sua approvazione, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente avviso è la dott.ssa Luciana Ferrari – Dirigente del Settore Affari Generali e *ad interim* del Servizio Affari Generali, Contenzioso e Servizi Demografici del Comune di Ferrara.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione vale quale implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso.

Per quanto non previsto nello stesso, si applicano le disposizioni contenute nel “Regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara”, il D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le normative vigenti in materia.

L'Amministrazione si riserva, qualora lo ritenga opportuno, di prorogare, modificare o revocare il presente avviso.

Il presente **avviso** ed il **fac-simile della domanda** di partecipazione sono disponibili presso:

- il Servizio Personale - U.O. Programmazione e Organizzazione, via Podestà, 2 - 44121 Ferrara;
- l'URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico – Via degli Spadari n. 2/2 – 44121 Ferrara;
- l'Agenzia Informagiovani – Piazza del Municipio n. 23 – 44121 Ferrara;
- il sito internet del Comune di Ferrara alla pagina [www.comune.fe.it](http://www.comune.fe.it).

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al suddetto Servizio Personale – U.O. Programmazione e Organizzazione ai seguenti numeri telefonici: 0532/418408-418419-418405, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e nelle giornate di martedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Ferrara **per il periodo intercorrente dalla data di pubblicazione e fino al trentesimo giorno successivo alla stessa dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami.**

Copia del presente avviso sarà inoltre trasmessa alle Organizzazioni Sindacali ed al C.U.G. Comitato Unico Garanzia.

Ferrara, 7 giugno 2019

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE**  
**Dott. Walter Laghi**

## Allegato 1

### TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni e del vigente Regolamento delle selezioni pubbliche per l'accesso all'impiego nel Comune di Ferrara, le categorie di cittadini che nei concorsi pubblici hanno preferenza a parità di merito 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 e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
18. gli invalidi ed i mutilati civili;
19. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti ed ai sensi di cui all'art. 12, comma 1 e comma 3, del D.Lgs. n. 468/97.

A parità di merito e di titoli di preferenza, l'ulteriore preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dalla minore età (art. 2 – comma 9 – Legge n. 191/98).