

**CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "FUNZIONARIO TECNICO",
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE****LA RESPONSABILE AREA 1 "AFFARI GENERALI"**

In esecuzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 e, in particolare, della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale anni 2025-2027, approvati con Delibera G.C.n.27/2025 e successiva variazione con Delibera n. 89/GC/2025;

Visti:

- Il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" ;
- Il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Il D.P.R. 445/2000 "Testo unico sulla documentazione amministrativa";
- Il D.Lgs.196/2003 e ss.mm.ii "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il GDPR 2016/679;
- Il D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", come modificato dal D.P.R.16 giugno 2023 n. 82;
- Il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;
- Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 146/1999 e s.m.i.;
- Il vigente Regolamento dei concorsi pubblici per l'accesso a posti di ruolo e a tempo determinato del Comune di Molinella;
- La Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";
- L'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l'obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;

Dato atto, in relazione all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, che l'Ente si è avvalso della facoltà di cui all'art.3, comma 8, della L. 56/2019 e s.m.i.;

Dato atto che per il posto di che trattasi è stata preventivamente espletata, con esito negativo, la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Ravvisata la necessità di applicare all'assunzione prevista dal presente Bando la riserva ai soggetti appartenenti alle categorie di persone di cui all'art. 18 comma 2 della legge 68/1999 o a categorie di riservatari ad esse equiparate ai sensi di legge, iscritti nelle apposite liste gestite dai servizi per il collocamento mirato;

Sentiti il Segretario Generale dell'Ente e la Responsabile dell'Area 5° Gestione del Territorio in ordine alle caratteristiche tecniche da assegnare alla procedura;

In attuazione della propria Determinazione n° 678 del 21/10/2025, con la quale è stata indetta la presente Selezione pubblica, per esami, e approvato il Bando di concorso, pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento "inPA" (<https://www.inpa.gov.it/>), di cui all'art. 355-ter del D.Lgs. 165/2001, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di **n. 1** posto a tempo pieno e indeterminato di **"Funzionario Tecnico"**, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Si applica la riserva alle cat. protette di cui all'art. 18 comma 2 della legge 68/99, a copertura della quota d'obbligo, come meglio specificato nel seguente art. 1.

La risorsa sarà assegnata all'Area 5° Gestione del Territorio.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del d.lgs. n. 198/2006.

Secondo quanto disposto dall'art. 6 del DPR del 09.05.1994, n. 487, come modificato dall'art. 1 del DPR del 16.06.2023, n. 82, si rende noto, per l'Area di inquadramento dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31.12.2024:

	N. dipendenti	Quota di rappresentatività
Totale dipendenti in servizio al 31.12.2024 Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	23	
<i>Di cui donne</i>	17	73,91%
<i>Di cui uomini</i>	6	26,09%

Si dà atto che il differenziale tra i generi, pari al 47,82%, è superiore al 30% e pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 co 4 del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato.

ARTICOLO 1 - RISERVA DEI POSTI

Al presente concorso si applica la riserva alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della legge 68/99 o categorie ad esse equiparate per legge (vi rientrano, a titolo esemplificativo: orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e profughi italiani rimpatriati, il cui status sia riconosciuto ai sensi della legge 26/12/1981 n. 763; vittime del terrorismo e della criminalità organizzata, vittime del dovere, ovvero loro familiari superstiti; orfani e coniugi dei morti per fatto di lavoro; operatori sanitari vittime del Covid-19 e loro familiari; testimoni di giustizia; orfani per crimini domestici; orfani di Rigopiano; *care leavers*).

L'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della L.68/1999 è da intendersi unitamente all'iscrizione nelle apposite liste gestite dai servizi per il collocamento mirato.

Per quanto qui non disciplinato si rimanda alle specifiche indicazioni previste nella direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019 del 24/06/2019 e successive integrazioni, anche in ordine all'obbligo di precedenza assoluto nei confronti degli appartenenti alle categorie delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e loro congiunti, o categorie equiparate.

I suddetti requisiti devono essere posseduti sia al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, con indicazione nella medesima, pena l'esclusione dall'applicazione dei relativi benefici, sia all'atto dell'immissione in servizio.

Per potersi avvalere della riserva gli aspiranti dovranno espressamente dichiarare nell'apposita sezione della domanda di ammissione alla Selezione la propria condizione di riservatario, ai sensi di legge, da comprovare mediante presentazione della necessaria documentazione.

Il diritto alla riserva dei predetti posti viene fatto valere solo per i candidati che siano risultati idonei ed inseriti secondo l'ordine nella graduatoria finale di merito.

In assenza di candidati idonei appartenenti alla categoria riservataria il posto sarà assegnato ai concorrenti esterni, seguendo l'ordine di graduatoria, secondo le vigenti disposizioni.

ARTICOLO 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, oltre agli altri emolumenti se ed in quanto dovuti.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Gli emolumenti subiscono gli aggiornamenti previsti dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro nel tempo vigenti.

ARTICOLO 3 - DESCRIZIONE DEL PROFILO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il profilo professionale, secondo quanto declinato dall'Ente mediante delibera di G.C. n. 35/2023, che ha dato attuazione al nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dal CCNL del 16/11/2022, è il seguente: **Funzionario Tecnico** – Area professionale: Funzionari e dell'Elevata qualificazione.

Ai sensi del CCNL 2019-2021 nella declaratoria di cui all'allegato A, in riferimento all'Area di inquadramento viene specificato che appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali: • conoscenze altamente specialistiche; • competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; • capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; • responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni".

Il profilo professionale provvede alla ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione dati e norme tecniche, imposta elaborati tecnici e tecnico amministrativi; propone interventi manutentivi, collabora alla progettazione di opere, può essere incaricato della direzione lavori, gestisce le problematiche e gli interventi inerenti il settore ecologico/ambientale. Svolge attività di carattere istruttorio, predispone e redige atti, espleta attività di ricerca studio ed elaborazione dati di natura giuridica con particolare riferimento ad attività tecniche e di progettazione. Espleta attività di ricerca elaborazione dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti ed elaborati inerenti realizzazione e/o manutenzione di edifici impianti e infrastrutture nonché relativamente agli interventi in campo ecologico/ambientale. Espleta attività di controllo con sopralluoghi su cantieri, fabbricati, aree pubbliche nonché sugli interventi manutentivi sia gestiti in forma diretta sia svolte da ditte appaltatrici.

Può predisporre progetti inerenti interventi di realizzazione/manutenzione di opere pubbliche.

Coordina l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori.

Assume responsabilità di procedimento secondo le istruzioni impartite dai superiori.

Può essere individuato dal proprio responsabile quale figura vicaria per la sostituzione delle assenze intervenendo in tale veste per consentire il regolare funzionamento del servizio, adottando anche atti finali. L'attività è caratterizzata da una elevata complessità dei problemi da affrontare cui deve corrispondere una corrispondente ampiezza delle soluzioni possibili.

Può essere assegnatario di Incarico di Elevata Qualificazione, con conseguente autonomia e responsabilità di risultato relativamente all'intero processo produttivo amministrativo e contabile del proprio settore.

Le relazioni organizzative interne sono anche di natura negoziale ed anche con altre unità organizzative; le relazioni esterne con altre Istituzioni nonché con l'utenza sono di tipo diretto anche complesso e negoziale.

A questa figura spettano, altresì, le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi, e dal CCNL vigenti nel tempo, nonché mansioni specifiche, attinenti al profilo, assegnate dal Responsabile della struttura nella quale presta servizio.

ARTICOLO 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) **Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;**
- b) **Maggiore età;**
- c) **Godimento dei diritti civili e politici e non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;**
- d) **Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni connesse al profilo oggetto di concorso.** Il relativo accertamento sarà effettuato a cura del Medico Competente designato dal Comune di Molinella, di norma prima dell'immissione in servizio.
- e) **Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva** (per i candidati interessati dall'obbligo);

- f) **Non aver riportato condanne penali impeditive ai sensi dell'art. 2 comma 2 del DM 14/10/2021**
- g) **Non avere in corso procedimenti penali in corso d'istruttoria**, che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- h) **Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego** presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati **decaduti** per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) **Solo per i candidati che intendono avvalersi del titolo di precedenza per la copertura del posto oggetto di riserva**: di essere in possesso dei requisiti previsti per le categorie di persone riservatarie di cui all'art. 18, comma 2, della L. 68/1999, o ad una delle categorie di riservatari a esse equiparate, a norma di legge;

Oltre ai requisiti sopra indicati, il candidato deve risultare in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- j) **Titolo di studio tra quelli di seguito specificati, o equiparati ed equipollenti:**

Laurea triennale ex D.M. 270/2004 nelle seguenti classi:

- L-7 Ingegneria civile ed ambientale;
 - L-17 Scienze dell'architettura;
 - L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia;
 - L-21 Lauree in scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale;
- oppure

Laurea ex D.M. 509/99 nelle seguenti classi:

- 04-Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile;
 - 08-Ingegneria civile e ambientale;
 - 07-Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale;
- oppure

Diploma universitario (di durata triennale) ex L. 341/90, equiparato, ex D.I. 11/11/2011, ad una delle classi di laurea summenzionate;

oppure

Laurea Magistrale ex D.M. 270/2004 nelle seguenti classi:

- LM-03architettura del paesaggio;
 - LM-04 Architettura e ingegneria edile-architettura;
 - LM-10 Conservazione dei beni architettonici e ambientali;
 - LM-23 Ingegneria civile;
 - LM-24Ingegneria dei sistemi edilizi;
 - LM-26 Ingegneria della sicurezza;
 - LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
 - LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
- oppure

Laurea specialistica ex D.M.509/1999 nelle seguenti classi:

- 03/S Architettura del paesaggio;
 - 04/S Architettura e ingegneria edile;
 - 10/S Conservazione dei beni architettonici e ambientali;
 - 28/S Ingegneria civile;
 - 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
 - 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
- oppure

Laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento universitario ante D.M. 509/99 in:

- Architettura;
- Ingegneria Edile-Architettura;
- Ingegneria civile;
- Ingegneria Edile;
- Ingegneria per l'Ambiente e il territorio;
- Pianificazione territoriale e urbanistica;

e titoli equiparati ad una delle classi del nuovo ordinamento.

L'equipollenza deve essere espressamente indicata dall'interessato, mediante citazione della specifica norma di riferimento, in sede di domanda, fatti salvi gli accertamenti d'ufficio.

Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, i candidati dovranno fornire l'attestato di equivalenza ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art.8 della legge n.35/2012.

- k) **Possesso di patente di guida** di cat. B, in corso di validità;
 - l) **Conoscenza della lingua inglese**;
 - m) **Conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più diffuse tecnologie dell'informazione e della comunicazione.**
2. Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione, nonché all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
 3. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la decadenza dall'impiego.
 4. Il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato prima dell'effettiva immissione in servizio, salva l'immediata esclusione dalla Selezione dei candidati nel caso di mancanza di requisiti obbligatori immediatamente rilevabili nella domanda.
 5. I portatori di disabilità possono richiedere, per lo svolgimento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché eventuali tempi suppletivi, allegando apposita certificazione attestante lo stato di inabilità rilasciata dalla competente commissione medica. Ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 09.11.2021 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.307 del 28.12.2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), possono richiedere, nella domanda di ammissione al concorso, di sostituire la prova scritta con colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione sanitaria esibita.
 6. Tutti i candidati che risultano aver presentato domanda entro i termini saranno ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati e il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito di concorso.
 7. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono quindi subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente Bando e all'assenza di situazioni che possano comportare incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i e della disciplina interna del personale dipendente del Comune di Molinella.

ARTICOLO 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE

1. La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta **esclusivamente** attraverso la **procedura telematica del Portale del Reclutamento "InPA"** (<https://www.inpa.gov.it/>), attraverso i seguenti passaggi:
 - a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
 - b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione);
 - c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
 - d) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
 - e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).
2. Alla domanda dovranno essere allegati i documenti elencati nel successivo art. 6.
3. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato.
4. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa da quella di cui al presente articolo. Non si riterranno validamente presentate, con conseguente automatica non ammissione alla

selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato, domande di partecipazione che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento quale consegna a mano o tramite corriere, raccomandata con avviso di ricevimento, fax, PEC, ecc.

5. Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali. **Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice identificativo per tutta la durata della procedura selettiva.**
6. La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.
7. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.
8. In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", accertato dall'amministrazione, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà disposta con apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente alla durata del malfunzionamento.
9. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line*, i candidati devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in *home page* e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".
10. **Tassa di concorso:** per il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (non rimborsabile) si rinvia alla procedura on-line di compilazione della domanda di partecipazione. Causale di pagamento e importo vengono compilati dal sistema in modo automatico. La ricevuta di pagamento non deve essere allegata alla domanda, ma dovrà essere conservata dal candidato. Il versamento dovrà essere effettuato entro e non oltre la data di presentazione della domanda. Non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della tassa di partecipazione al concorso.
- 11.

LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DOVRA' AVVENIRE, A PENA DI ESCLUSIONE, ENTRO E NON OLTRE LE ORE 23:59 DEL GIORNO 20 NOVEMBRE 2025 (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul portale InPa
- Bando pubblicato in data 22/10/2025)

Il termine di presentazione della domanda è perentorio. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

12. Contenuto della domanda:

Compilando il modulo di domanda online l'aspirante dichiara, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando, e inoltre:

- a) Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica a cui inoltrare le eventuali successive comunicazioni (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale. Qualora non sia indicato il recapito per le comunicazioni inerenti al concorso, le stesse saranno effettuate all'indirizzo email di invio della domanda di partecipazione;
- b) Possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art.4 comma 1 lett. a) del Bando;
- c) Godimento dei diritti civili e politici;
- d) Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- e) Le eventuali condanne riportate, o meno;
- f) Gli eventuali carichi pendenti, o meno;
- g) Di non essere licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- i) Posizione nei riguardi degli obblighi di leva, se tenuto;

- j) Possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità;
 - k) Possesso del requisito specifico –titolo di studio richiesto nel presente bando;
 - l) Conoscenza della lingua inglese la cui conoscenza sarà accertata durante la prova orale;
 - m) Conoscenze informatiche di base;
 - n) Solo per candidati beneficiari della L. 05/02/1992, n. 104, l'eventuale ausilio richiesto per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, dovranno essere specificati in apposito spazio disponibile sul formato elettronico. In tal caso alla domanda dovrà essere allegata certificazione medico-sanitaria rilasciata dalle autorità competenti, che attesti, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato invio della documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;
 - o) Solo per candidati con diagnosi da disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. n. 80/2021 e dal Decreto 09/11/2021, la richiesta di misura dispensativa, di strumento compensativo e/o di tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità, dovrà essere specificata in apposito spazio disponibile sul formato elettronico. In tal caso, alla domanda dovrà essere allegata apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai fini di consentire a questa Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i files dovranno essere in formato pdf. Il mancato invio della documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;
 - p) L'eventuale comunicazione preventiva dello stato di gravidanza o allattamento, al fine della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove;
 - q) Eventuale appartenenza alle categorie protette ex L.68/1999 (NB. art. 18 comma 2 rappresenta la categoria cui risulta riservato il posto) che, unitamente allo stato di disoccupazione e alla iscrizione nelle apposite liste gestite dai servizi per il collocamento mirato, potrebbe consentire l'attribuzione del diritto di precedenza all'assunzione – in aggiunta a quanto già previsto dal presente Bando – nel caso in cui, durante il periodo di vigenza della graduatoria, si dovessero verificare scoperture nei contingente delle assunzioni riservate presso l'Amministrazione;
 - r) Possesso di eventuali titoli di **preferenza**, in caso di parità di valutazione, dei quali il candidato intende avvalersi ai sensi della normativa vigente. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. **La mancata dichiarazione del titolo di preferenza nella domanda escluderà il concorrente dal beneficio e il titolo non potrà essere fatto valere;**
 - s) Consenso al trattamento dei dati personali;
 - t) L'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente bando;
13. Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione al concorso. **Le candidate in stato di gravidanza o allattamento** dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul formato elettronico ovvero, se successiva alla scadenza del termine per la presentazione della domanda, mediante comunicazione all'Ufficio Personale inviata all'indirizzo personale@comune.molinella.bo.it. La candidata è tenuta a trasmettere via email all'indirizzo personale@comune.molinella.bo.it la certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento. La commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.
14. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.
15. Il Comune si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000, anche successivamente all'assunzione; nel caso in cui dagli accertamenti

emerge la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e il Comune si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

16. Si ricorda che ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerge da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione.

ARTICOLO 6 – ALLEGATI ALLA DOMANDA

1. Alla domanda deve essere allegato **in forma digitale**:

a) *Solo per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero: decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero* ovvero **dichiarazione di aver attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza** di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

b) *solo per i cittadini extracomunitari*: **documentazione comprovante la condizione di cui all'art. 7 legge 97/2013 (cittadino NON UE) o di cui all'art. 27 c.1 lett r-bis D.lgs 286/98 e smi**

c) *solo per i portatori di handicap con necessità di ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi*: **copia della certificazione medico-sanitaria rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali** in ordine ai benefici di cui sopra, che indichi gli strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è obbligatoria per i candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;

d) *solo per coloro che dichiarino un disturbo specifico dell'apprendimento (DSA)*: **Copia della dichiarazione della commissione medico legale** dell'ASL di riferimento o equivalente struttura pubblica in caso di diagnosi DSA e specificazione dell'eventuale misura dispensativa dalla prova scritta, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento della prova scritta, ai sensi dell'art.2 del decreto del 09/11/2021, adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Ministro per le Disabilità.

e) *solo per eventuali candidati riservatari*: **documentazione relativa alle riserve di legge di cui si intendano avvalere.**

2. L'Amministrazione provvederà successivamente a richiedere:

- documentazione relativa al requisito specifico richiesto all'art. 4 lettera j);
- attestazione relativa al requisito specifico richiesto all'art. 4 lettera k);
- certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento, ai fini della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove;
- attestazione relativa al possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda.

ARTICOLO 7 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE CANDIDATI

1. Tutti i candidati in possesso dei requisiti prescritti che risultano aver presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini e delle modalità indicate, sono ammessi al concorso con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati e delle dichiarazioni rese.

2. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione con omissioni, irregolarità o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta, rispetto a quanto espressamente richiesto da Bando, entro il termine tassativo che verrà assegnato, compatibile con le date previste per le prove, e comunque non inferiore a 5 giorni, in ragione del loro imminente espletamento.

3. Non è sanabile e comporta **automatica esclusione dalla presente selezione**:

- a) la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e la individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;
- b) il mancato possesso dei requisiti di cui al precedente art. 4, in qualsiasi momento accertato;
- c) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;

- d) la presentazione della domanda oltre la scadenza dei termini stabiliti;
 - e) l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda, entro il termine eventualmente assegnato.
4. L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati e attraverso la pubblicazione sul Portale "InPA" e sull'Amministrazione Trasparente del Comune di Molinella, facendo riferimento ai **codici di candidatura ID** assegnati alla domanda dal sistema del portale di reclutamento stesso.
- Tali pubblicazioni hanno **valore di notifica** ai sensi di legge per tutti i candidati interessati, **non saranno inviate convocazioni personali**.
5. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.
6. Il possesso dei requisiti prescritti dal presente bando e dichiarati dagli istanti sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore dei candidati derivante dall'esito di concorso. L'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro resta comunque subordinata allo scioglimento della suddetta riserva, in relazione al positivo accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal Bando, con riferimento alla data di scadenza dello stesso e alla data di instaurazione del rapporto di lavoro.
7. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

ARTICOLO 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La commissione esaminatrice, composta da tre componenti (il Segretario Comunale con funzioni di Presidente e due esperti dotati di specifiche competenze tecniche rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle prove previste dal concorso), coadiuvata da un segretario verbalizzante, è nominata con Determinazione n. 622/2025 del Segretario Comunale.
2. Per specifiche esigenze organizzative e per ragioni di celerità e speditezza nello svolgimento delle varie fasi concorsuali, la Commissione potrà avvalersi di personale di vigilanza, scelto all'interno dell'Ente, per assolvere tutti i compiti inerenti l'espletamento delle prove; tale personale assume gli stessi doveri e le stesse responsabilità dei componenti della Commissione.

ARTICOLO 9 –DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

1. Ogni comunicazione concernente il concorso, compresi gli esiti delle prove, è effettuata attraverso il Portale "InPA" con valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati **consultare con regolarità il portale** per verificare la propria ammissione, eventuali aggiornamenti e modifiche e tutte le comunicazioni riguardanti la procedura, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.
2. **Le prove si terranno nelle seguenti giornate:**

PROVA SCRITTA: Mercoledì 26 Novembre 2025, con inizio alle ore 08:30 presso la Sede Municipale - **Sala del Consiglio Comunale** - Piazza Martoni, 1 - 40062 Molinella.

PROVA ORALE: riservata a coloro che avranno superato la prova scritta, **Lunedì 1^a Dicembre 2025**, con inizio alle ore 08:30 presso la Sede Municipale – **Sala del Consiglio Comunale** - Piazza Martoni, 1 - 40062 Molinella.

Il calendario delle prove ha valore di notifica per tutti gli interessati, pertanto, i candidati regolarmente iscritti *on line*, che non abbiano avuto comunicazione dell'esclusione dal concorso e siano in regola con il versamento del contributo di partecipazione, senza nessun altro preavviso, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove nei tempi e modi sopraindicati.

3. I candidati dovranno presentarsi con un valido documento di riconoscimento e la ricevuta rilasciata dal sistema informatico al momento della compilazione *on line* della domanda.
4. Qualora il numero dei candidati istanti dovesse essere particolarmente numeroso, o dovessero sopravvenire impedimenti organizzativi o tecnici all'espletamento delle prove nei giorni, sedi e orari previsti, le date di cui sopra saranno ridefinite successivamente a quelle indicate e ne sarà data notizia mediante i canali sopra individuati, con un **preavviso non inferiore a 3 giorni**.
5. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso, fermo restando le eventuali

misure dispensative previste per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) e le eventuali prove asincrone previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

6. Eventuali indicazioni specifiche in ordine alla prova sono definite dalla commissione esaminatrice e comunicate attraverso il Portale "inPA".
7. Non saranno effettuate convocazioni individuali.
8. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito della prova è reso disponibile mediante pubblicazione sul Portale "inPA".
9. Durante la prova i candidati non possono in alcun modo comunicare tra loro, non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né altra documentazione. È assolutamente vietato l'uso di qualsiasi strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale, quali telefoni cellulari, smartphone, pc, calcolatrici e simili. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dal concorso.

ARTICOLO 10 - PROVE DI CONCORSO, MODALITA' DI EFFETTUAZIONE - MATERIE D'ESAME E VALUTAZIONI

1. **PROVE:** La selezione è per esami. Le prove consisteranno in una prova scritta e una prova orale. Le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste, così come esplicitato nell'articolo 3 del presente bando.

La **prova scritta**, in quanto finalizzata ad accertare il grado di conoscenza e competenza del candidato in relazione a quelle richieste dalla categoria di inquadramento, può consistere, a scelta della commissione ed anche cumulativamente, nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, a risposta sintetica, nello svolgimento di un tema, ovvero nella stesura di un provvedimento o di un atto amministrativo inerente alle materie indicate al punto 3.

La **prova orale** consisterà in un colloquio individuale finalizzato all'approfondimento delle conoscenze sulle materie oggetto del bando, anche mediante risoluzione di casi pratici, e all'accertamento della conoscenza base della lingua inglese e delle conoscenze informatiche.

Nel corso della prova orale la commissione potrà valutare complessivamente le attitudini, le capacità comunicative, relazionali e motivazionali, nonché il potenziale del concorrente in relazione al posto da ricoprire. Per tale valutazione la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da un membro esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio della prova orale.

L'accertamento della lingua inglese potrà consistere nella lettura di un breve testo e relativa traduzione ovvero in un breve colloquio nella lingua stessa.

L'accertamento delle conoscenze informatiche potrà svolgersi anche in forma orale, ovvero prevedere possibili esemplificazioni e attività da svolgersi su pc o altro support informatico o digitale.

2. MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA PROVA SCRITTA

La Commissione:

- prende atto dell'attuale impossibilità di potersi avvalere di adeguate proprie strumentazioni informatiche e digitali utili ad un efficiente espletamento della prova in presenza, in funzione del numero dei posti messi a concorso e del titolo generico richiesto per l'accesso;
- prende atto altresì che per poter eventualmente effettuare le prove con modalità telematiche, sia in presenza che da remoto, questo Ente dovrebbe comunque ricorrere all'ausilio di soggetti esterni opportunamente certificati a tale attività, in grado di fornire le dotazioni informatiche e le piattaforme software necessarie all'espletamento delle prove - al fine di garantirne la non modificabilità e l'anonimato, pur mantenendone la riferibilità biunivoca ai candidati - e che pertanto non sarebbe rispettato il principio previsto dal D.L. n. 44/2021, che all'art. 10 richiede di operare *"nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente"*;
- tiene motivatamente conto delle indicazioni fornite da ANCI, con nota Prot. n. 36/VSG/SD/ ABNota, sull'applicazione del D.L. n. 44/2021 negli Enti Locali;
- richiama a tal fine l'orientamento del TAR Puglia-Bari, sezione I, nella sentenza 15 aprile 2022, n. 506, che ha rammentato questo principio in materia di espletamento delle prove concorsuali mediante strumenti digitali/informatici, ai sensi dell'art. 10 del d.l. 44/2021, affermando che la norma citata *"... come bene emerge nell'incipit della disposizione ("Al fine di ridurre i tempi di reclutamento del personale"), mira a garantire la maggiore celerità dello svolgimento delle prove e non la trasparenza (garantita da diverse disposizioni di settore), sicché la norma non può certamente considerarsi quale regola necessaria per lo svolgimento delle prove, configurandosi solo quale modalità a disposizione dell'amministrazione (e, dunque, facoltà) per garantire la rapida definizione delle procedure"*;

- richiama inoltre la recente sentenza del TAR Lazio-Roma, Sezione II-bis, 13/02/2024, ad ulteriore specifica di quanto sopra riportato;

La Commissione, quanto sopra premesso, dispone di gestire il presente procedimento secondo modalità previste dal DPR n. 487/94, modificato con DPR n.82/2023 e dalla disciplina regolamentare interna, al fine di garantire al concorso l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità di espletamento, l'anonimato dell'elaborato durante la correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio, la sua effettiva riferibilità al candidato e che quest'ultimo lo abbia redatto durante le prove.

3. MATERIE D' ESAME:

Le materie d'esame su cui verteranno le prove sono le seguenti:

- a) Normativa in materia di contratti di lavori, servizi e forniture con particolare riguardo al D.lgs.36/2023 ed alle tematiche relative a programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di opere pubbliche;
- b) Normativa in materia di progettazione e realizzazione di opere pubbliche, con particolare riferimento ad opere di sistemazione idraulica, stradale, scolastica, sportiva, cimiteriale, arredo urbano, pubblica illuminazione;
- c) Elementi in materia di legislazione edilizia;
- d) Ordinamento Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii);
- e) Elementi di contabilità dei lavori pubblici, con particolare riferimento ai procedimenti relativi alle rendicontazioni;
- f) Sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008 -Testo Unico sulla tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro), con particolare riferimento ai cantieri;
- g) Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza e accesso (L. 241/1990 e ss.mm.ii, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, Reg. UE 679/2016, D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.);
- h) Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. (L. 190/2012 e ss.mm.ii);
- i) Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- j) Diritti e doveri dei dipendenti pubblici, Codice di comportamento e disciplinare dei dipendenti pubblici;
- k) Conoscenza base della lingua inglese;
- l) Conoscenza delle tecnologie informatiche e degli strumenti pratici legati alle più diffuse tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

4. VALUTAZIONE DELLE PROVE DI CONCORSO:

Ciascuna prova sarà valutata con un punteggio massimo di punti 30.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Conseguono pertanto l'idoneità i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle due prove una votazione di almeno 21/30. Il punteggio finale, in sessantesimi, sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

L'accertamento della lingua inglese e delle competenze informatiche costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti di accesso, pertanto il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/ non idoneità, non conferendo alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria.

La mancata idoneità alle prove suddette comporterà l'esclusione dal concorso.

ARTICOLO 11 – PREFERENZE

A parità di merito, si applicano le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023, n.82 di modifica al D.P.R. 487/1994.

Si evidenzia che, come specificato dall'art. 1 del presente bando, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 co 4 del citato DPR, in favore del genere meno rappresentato (**genere maschile**).

Per poter beneficiare delle suddette preferenze, il candidato dovrà dichiarare nell'istanza di partecipazione di avere titolo per l'applicazione della preferenza, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata dichiarazione esclude il candidato dall'eventuale beneficio e pertanto dal diritto di accedere alla preferenza. Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, dichiarazione sostitutiva di certificazione, nelle forme e secondo le modalità previste dalle norme in materia, attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda, oppure i documenti in carta semplice dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

ARTICOLO 12 - APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

1. Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati idonei, tenuto conto delle **riserve** e delle **preferenze** stabilite dalle vigenti disposizioni di legge di cui sia stata richiesta l'applicazione in sede di presentazione della domanda, fatta salva acquisizione dei documenti probatori, in carta semplice - entro il termine perentorio di **10 giorni**, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui si è sostenuto la prova orale- da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla Selezione.
2. **Resta fermo che in assenza di candidati idonei appartenenti alla categoria riservataria, il posto messo a concorso sarà assegnato al candidato primo classificato nella graduatoria di merito, secondo le vigenti disposizioni.**
3. La graduatoria finale, con l'indicazione del codice ID attribuito alla domanda di partecipazione:
 - È approvata con Determina del Dirigente Area 1 Affari Generali del Comune di Molinella;
 - È immediatamente efficace e immediatamente efficace;
 - È pubblicata, a valere quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati:
 - a) sul Portale Reclutamento "inPA" (www.inpa.gov.it);
 - b) sul sito istituzionale dell'Ente, al percorso Home / Argomenti / Concorsi (<https://www.comune.molinella.bo.it/it/topics/concorsi>);
 - c) all'albo pretorio on-line del Comune di Molinella;
 - d) nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per ogni eventuale impugnativa.

4. Tale graduatoria rimane valida e utilizzabile secondo le normative il termine nel tempo vigenti. In ogni caso l'assunzione è effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.
5. Entro il periodo di validità potrà essere utilizzata per fronteggiare ulteriori esigenze assunzionali, purché previste dalla programmazione triennale dei fabbisogni di personale e compatibilmente con quanto previsto da norma vigenti in materia di assunzioni.
6. La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo professionale, nel rispetto dei limiti di durata dei rapporti di lavoro a tempo determinato, ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 162/2001 e art. 19, D.Lgs. 81/2015, nonché delle specifiche disposizioni contenute nel CCNL Funzioni locali.
7. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa.
8. La **rinuncia** da parte del candidato vincitore e/o dei candidati idonei a chiamate per assunzioni a tempo indeterminato, comporterà la **decadenza** dalla graduatoria e la perdita del diritto all'assunzione relativamente alla graduatoria medesima per tutto il periodo di vigenza della stessa.
9. Il Comune si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria stessa, nel periodo di validità, ad altre pubbliche amministrazioni per effettuare assunzioni, previa valutazione che atterrà alla consistenza della graduatoria stessa in relazione alle proprie esigenze di assunzione. In caso di utilizzo da parte di altre amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, l'accettazione da parte del candidato in posizione di idoneo della proposta di assunzione si considera a tutti gli effetti scorrimento della graduatoria e comporterà la decadenza dalla graduatoria, ai fini di eventuali ulteriori assunzioni di ruolo da parte del Comune di Molinella. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente non produce alcun effetto sulla posizione in graduatoria.
10. Nei confronti del candidato utilmente collocato nella graduatoria finale come vincitore, si procederà all'accertamento circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive e il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati nell'istanza di partecipazione, sia al momento della presentazione della domanda, che al momento dell'assunzione; qualora non risulti possibile procedere d'ufficio a detta verifica, sarà richiesta agli interessati, entro congruo termine, l'esibizione dei documenti validi a dimostrare l'esistenza dei

requisiti indicati nella domanda non direttamente acquisibili, da produrre nei modi e termini fissati dalla lettera di invito dell'Amministrazione, a pena di decadenza da ogni diritto. Analogamente si procederà per eventuali ulteriori chiamate effettuate per effetto dello scorrimento della graduatoria.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la produzione dell'eventuale documentazione richiesta di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

11. L'efficacia del contratto individuale di lavoro resta comunque subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione all'impiego e all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto, nonché all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
12. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti di accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.
13. L'Amministrazione sottoporrà a preventiva visita medica i candidati da assumere da parte degli organi sanitari competenti al fine di accertarne l'idoneità alle mansioni specifiche.
14. Prima della stipulazione del contratto il candidato dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.
15. Il concorrente che non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto dalla nomina, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.
16. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del **periodo di prova di effettivo servizio** prestato, pari a 6 mesi, che non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza, così come disciplinato dal vigente CCNL e secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, la figura assunta si intende confermata in servizio. Il candidato che non concluda il periodo di prova, sia per mancato superamento dello stesso, sia per propria volontà (dimissioni volontarie), sarà automaticamente cancellato dalla graduatoria.
17. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova le disposizioni del vigente C.C.N.L. per il Comparto Funzioni Locali e per i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro l'art. 12 del CCNL per il biennio economico 2004/2005, sottoscritto in data 09/05/2006.

ARTICOLO 13 - COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente Bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Si informa che, ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, il Responsabile del relativo procedimento amministrativo è la Dott.ssa Alessia Triolo, ferma restando la specifica responsabilità circa la legittimità e regolarità della procedura di selezione che rimane comunque in capo al Presidente della Commissione Esaminatrice.

Si informa altresì che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Personale del Comune di Molinella al termine della conclusione del procedimento.

L'accesso è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di inizio delle prove.

Ufficio competente è l'Ufficio Personale del Comune di Molinella, e-mail: personale@comune.molinella.bo.it / telefono 051/6906843 – 844 - 846, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

Ai sensi dell'art. 12 comma 3 del DPR 487/1994 e successivamente modificato con DPR 82/2023, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati, di cui all'art. 3, comma 1, del DPR 184/2006 e dell'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 33/2016, si intendono assolti mediante pubblicazione di apposito Avviso sul portale "inPA" da parte dell'Amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

ARTICOLO 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura selettiva verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 e s.m.i., come modificato e integrato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation) e dal D.Lgs. n. 101/2018, per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio e gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti facenti capo ai candidati.

Il conferimento dei dati è indispensabile ai fini dell'ammissione alla Selezione (es. generalità del concorrente), della attribuzione di benefici (es. dichiarazione dei titoli preferenziali) o dello snellimento delle procedure (es. numero telefonico, indirizzo di posta elettronica, ecc.) nonché per consentire l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro e per l'espletamento delle altre finalità istituzionali sopra indicate.

I dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Titolare del trattamento dati è il Comune di Molinella, con sede in Piazza Martoni n. 1 – 40062 Molinella (BO).

Responsabile della protezione dei dati personali per il Comune di Molinella è lo Studio Paci & C. Srl, via Edelweiss Rodriguez Senior n. 13 - 47924 Rimini e-mail: segreteria@consulenzepaci.it PEC: studiopacicsrl@pec.it)

Mediante presentazione della domanda i candidati **esprimono dichiarazione di consenso al trattamento dei propri dati personali** per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale, nonché di presa visione dell'informativa relativa al trattamento dei medesimi e autorizzano la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet istituzionale del Comune di Molinella per comunicazioni e/o esiti inerenti la presente Selezione, nonché per l'eventuale assunzione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, compresi i dati sensibili.

Le operazioni di trattamento dati, nonché la loro comunicazione e diffusione, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, avvengono sia con strumenti cartacei che con l'ausilio di supporti informatici a disposizione degli uffici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione, nonché dai membri della Commissione esaminatrice in qualità di soggetti incaricati del trattamento, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati potranno essere trasmessi ad altri settori del comune, es. per fini contabili, e venire a conoscenza di dipendenti dei titolari e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra, che agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema.

Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i., ossia di accesso ai dati che li riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione, nonché la limitazione del trattamento o il blocco in caso di violazione di legge, unitamente al diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, revocando il consenso, ove previsto, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di che trattasi.

Gli interessati hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

Per esercitare i diritti inerenti l'utilizzo e la conservazione dei propri dati personali gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Molinella personale@comune.molinella.bo.it.

ARTICOLO 15 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla selezione obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando.

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando, trovano applicazione le norme del Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione del Comune di Molinella e quelle previste dalle vigenti normative in materia.

La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata dal Comune in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, rettificare o integrare il bando, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune.

Il presente bando non vincola l'Amministrazione, che potrà, con apposito e motivato provvedimento del Dirigente del Servizio Risorse Umane, interrompere, revocare o annullare il procedimento, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

Il candidato assunto a tempo indeterminato assume l'obbligo di prestare servizio presso l'Ente (salvo dimissioni) per almeno cinque anni dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro; fatte salve diverse sopravvenute esigenze dell'Ente, non saranno pertanto rilasciati assensi ad eventuali istanze di trasferimento ad altra Amministrazione (mobilità esterna) o ad altra posizione di lavoro all'interno dell'Ente (mobilità interna) presentate prima di tale termine, ai sensi dell'art. 35, c. 5-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 14-bis, comma 1, del D.L. n. 4/2019, convertito in Legge n. 26/2019, ovvero alla decorrenza di altro o diverso termine eventualmente definito con successiva norma di legge.

Il contenuto del presente bando è adottato nel rispetto di quanto previsto, tra l'altro, delle seguenti disposizioni:

- ° Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- ° Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- ° Testo Unico sulla documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000;
- ° Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i) e Regolamento UE 2016/679- GDPR;
- ° Norme sul diritto al lavoro dei disabili (L. n. 68/1999 e s.m.i);
- ° Legge 8 ottobre 2010, n. 170 e Decreto 9 novembre 2021 (G.U. n. 307 del 28/12/2021) recante "*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*";
- ° Legge 08/03/1989 n. 101 "Festività religiose ebraiche";
- ° Legge 30/7/2012 n. 126 "Festività ortodosse";
- ° Legge 125/1991 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- ° Il D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- ° Legge 183/2010 in materia di pari opportunità, benessere di chi lavora ed assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche;
- ° Il D.P.R 16 giugno 2023, n. 82, "Regolamento recante modifiche al D.P.R 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- ° Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (D.Lgs. n. 190/2012);
- ° Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013);
- ° Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 97/2016);
- ° Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC, approvato con determina n. 831 del 3 agosto 2016.

Il Bando viene emanato nel rispetto della Legge n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e del Decreto 09/11/2021 relativo a soggetti con DSA.

Il presente Bando è indetto in applicazione degli artt. 7 e 57 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della normativa vigente; i termini "candidato" e "candidati" utilizzati si riferiscono ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

L'Amministrazione promuove al proprio interno la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, mediante attiva promozione del CUG, Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, organismo introdotto in tutte le Pubbliche Amministrazioni dall'articolo 21 della legge 183/2010, che si concretizza nell'adozione di più azioni che confluiscono nel Piano Azioni Positive (P.A.P.), contenuto nel P.I.A.O.

Copia integrale del presente Bando è pubblicata:

- sul Portale Reclutamento "InPA" (www.inpa.gov.it);
- sul sito istituzionale dell'Ente, al percorso Home / Argomenti / Concorsi (<https://www.comune.molinella.bo.it/it/topics/concorsi>);
- all'albo pretorio on-line del Comune di Molinella;
- nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Per ogni eventuale informazione sul presente bando è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale all'indirizzo di posta elettronica: personale@comune.molinella.bo.it (tel. 051-6906843-844-846) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00, mentre ogni richiesta di assistenza di tipo informatico legata alla procedura di iscrizione online su Portale "inPA", dovrà essere rivolta all'assistenza tecnica del portale, utilizzando l'apposito modulo presente sul sito.

Dalla Residenza Comunale 21/10/2025

LA RESPONSABILE
AREA 1° "AFFARI GENERALI"

Dott.ssa Alessia Triolo

*Documento prodotto in originale informatico e firmato
digitalmente ai sensi dell'art. 20 del C.A.D.
di cui al D.Lgs 82/2005 e s.m.i.*