Comune di Molinella
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0013942/2025 del 27/05/2025
Firmatario: Alessia Triolo

Comune di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

SELEZIONE PUBBLICA, PER SOLI ESAMI, PER LA FORMULAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI EDUCATORE DI ASILO NIDO - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (C.C.N.L. DEL 16/11/2022 DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI)

LA RESPONSABILE AREA 1° AFFARI GENERALI

In esecuzione della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale anni 2025-2027 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, approvato con Delibera G.C. n. 27 del 26/03/2025;

Sentito il Segretario Generale dell'Ente;

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 Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 179 del 23/09/2014;
- Il vigente Regolamento dei concorsi pubblici per l'accesso a posti di ruolo e a tempo determinato;
- 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;

In attuazione della propria Determinazione n° 369 del 26/05/2025, con la quale è stato approvato il Bando della selezione pubblica in oggetto,, pubblicato sul Portale del Reclutamento INPA (https://www.inpa.gov.it/), ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la formulazione di una graduatoria, per assunzioni a tempo determinato di Educatore di Asilo Nido- Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (C.C.N.L. del 16/11/2022 del Comparto Funzioni Locali).

La disciplina della presente selezione è determinata dal presente bando in quanto *lex specialis* nel rispetto del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

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 nota, per l'Area di inquadramento dei Funzionari, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2024:

	N. dipendenti	Quota di rappresentatività
Totale dipendenti in servizio al 31.12.2024 Funzionari	23	
Di cui donne	17	74%
Di cui uomini	6	26%

Si dà atto che il differenziale tra i generi, pari al 48% 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 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali, Area dei Funzionari, oltre agli altri emolumenti se ed in quanto dovuti.
Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

ARTICOLO 2 - DESCRIZIONE DEL PROFILO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Ai sensi del CCNL 2019-2021 nelle 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. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.*
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.

Per il profilo professionale in oggetto sono richieste elevate conoscenze plurispecialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento.
Le attività svolte hanno contenuti orientati all'autonomia funzionale, con responsabilità di risultati, correlati alla realizzazione dello specifico servizio educativo, nel rispetto degli appositi e specifici indirizzi.
L'educatore promuove lo sviluppo psicologico del bambino, il suo processo formativo ed educativo teso alla socializzazione ed all'apprendimento.
Può altresì operare nello svolgimento di compiti inerenti il campo socio culturale.
L'attività è caratterizzata da una elevata complessità dei problemi da affrontare cui deve corrispondere una significativa ampiezza delle soluzioni possibili.
Coordina l'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori.
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.
Le relazioni organizzative interne sono anche di natura negoziale ed anche con altre unità organizzative; le relazioni esterne con altre Istituzioni nonchè con l'utenza sono di tipo diretto anche complesso e negoziale.

ARTICOLO 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generici**:
   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.

2. Oltre ai requisiti generici sopra indicati, il candidato deve risultare in possesso del **seguente titolo di studio specifico** in relazione al profilo professionale:
   In applicazione della Deliberazione della Giunta Regionale 16 ottobre 2017, N. 1564 ("Direttiva in materia di requisiti strutturali ed organizzativi dei servizi educativi per la prima infanzia e relative norme procedurali. Disciplina dei servizi ricreativi e delle iniziative di conciliazione in attuazione della L.R. 19/2016") ed in particolare dell'art. 1.8 dell'Allegato A alla stessa, per l'accesso e richiesto il possesso di uno dei seguenti titolo di studio:

   2.1) Laurea triennale di cui al DM 270/2004 appartenente alla classe **L-19** – Scienze dell'educazione e della formazione **ad indirizzo specifico** per Educatori dei Servizi Educativi per l'Infanzia secondo le indicazioni ed i termini applicativi di cui all'art. 14 c. 3 del D.lgs. 65/2017 e del DM 78/2018;

   2.2) Laurea triennale di cui al DM 270/2004 appartenente alla classe **L-19** – Scienze dell'educazione e della formazione **anche non ad indirizzo specifico** per educatori dei servizi educativi per l'infanzia secondo le indicazioni ed i termini applicativi di cui all'art. 14 c. 3 del D.lgs. 65/2017 e del DM 378/2018, **solo se** conseguita **entro l'a.a. 2018/2019** (compresa la sessione di laurea prorogata ai sensi dell'art. 101 del D.L. 18/2020 conv. con legge n. 27 del 2020, ossia entro luglio 2020);

   2.3) Laurea triennale di cui al DM 270/2004 appartenente alla classe **L-19** – Scienze dell'educazione e della formazione **non ad indirizzo specifico** per educatori dei servizi educativi per l'infanzia **conseguita successivamente all'a.a. 2018/2019** (luglio 2020) **purché integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari**, secondo le indicazioni ed i termini applicativi di cui all'art. 14 c. 3 del D.lgs. 65/2017 e del DM 378/2018.
   NB: in questo caso il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, la documentazione che attesti il conseguimento dei CFU previsti.

   2.4) Laurea Magistrale classe **LM85bis** - Scienze della formazione primaria quinquennale a ciclo unico **conseguita successivamente all'a.a. 2018/2019** (luglio 2020) **purché integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari**, secondo le indicazioni ed i termini applicativi di cui all'art. 14 c. 3 del D.lgs. 65/2017 e del DM 378/2018;
   NB: in questo caso il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione, la documentazione che attesti il conseguimento dei CFU previsti.

   2.5) Laurea Magistrale classe **LM85bis** - Scienze della formazione primaria quinquennale a ciclo unico, **solo se** conseguita **entro l'a.a. 2018/2019** (compresa la sessione di laurea prorogata ai sensi dell'art. 101 del D.L. 18/2020 conv. con legge n. 27 del 2020, ossia entro luglio 2020) anche non integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari,

secondo le indicazioni ed i termini applicativi di cui all'art. 14 c. 3 del D.lgs. 65/2017 e del DM 378/2018.

Sono inoltre valide le seguenti lauree **purché conseguite entro il 31 maggio 2017** (entrata in vigore del D.Lgs 65/2017):

2.6) Laurea triennale di cui al DM 509/99 appartenente alla classe **L-18** – Scienze dell'educazione della formazione, in relazione al meccanismo di equiparazione di cui al D.I. 9/7/2009;

2.7) Diploma di Scuola Diretta a Fini Speciali, istituito ai sensi del DPR 162/1982, di durata triennale o Diploma Universitario istituito ai sensi della legge 341/90, della medesima durata, equiparato alle lauree della classe 18 del DM 509/1999 o alla classe L-19 del DM 270/2004, in relazione al meccanismo di equiparazione stabilito dal D.I. 11/11/2011 integrato dal DM 8/1/2013;

2.8) Laurea magistrale (LM) di cui al DM 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi:

- **2.8.1)** LM- 50 Programmazione e gestione dei servizi educativi;
- **2.8.2)** LM -57 Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
- **2.8.3)** - LM- 85 Scienze pedagogiche;
- **2.8.4)** - LM- 93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education;

2.9) Laurea Specialistica (LS) di cui al DM 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi, equiparate alle lauree magistrali di cui al punto precedente, ai sensi del D.I. 9/7/2009:

- **2.9.1)** 56/S Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi
- **2.9.2)** 65/S Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua;
- **2.9.3)** 87/S Scienze Pedagogiche;

2.10) Diploma di Laurea di cui all'ordinamento universitario previgente al DM 509/99 (cosiddetto "vecchio ordinamento") in relazione al meccanismo di equiparazione di cui al D.I. 9/7/2009, in:

- **2.10.1)** Laurea in Pedagogia;
- **2.10.2)** Laurea in Scienze dell'educazione;
- **2.10.3)** Laurea in Scienze della formazione primaria;

2.11) Altro titolo universitario riconosciuto equipollente per legge a quelli su indicati con onere del candidato di indicare il relativo decreto.

Sono inoltre validi i seguenti titoli di studio, inferiori alla laurea, purché conseguiti **entro il 31 agosto 2015**:

2.12)diploma di maturità magistrale;
2.13)diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
2.14)diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
2.15)diploma di dirigente di comunità;
2.16)diploma di tecnico dei servizi sociali/assistente di comunità infantile;
2.17)operatore servizi sociali/assistente per l'infanzia;
2.18)diploma di liceo delle scienze umane;
2.19)diploma in scienze sociali;
2.20)diploma in liceo delle scienze della formazione;
2.21)diploma equipollente per legge a quelli su elencati con onere del candidato di indicare il relativo decreto.

Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero nella domanda di partecipazione sarà indicato il proprio titolo di studio nella lingua originale e la durata legale del corso di studio, mentre il provvedimento di equipollenza ovvero equivalenza rilasciato dalla competente autorità sarà allegato alla domanda, come previsto al successivo art.5. (art. 38 D.lgs 165/01) (https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1).

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. 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.307del 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.

5. 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.

ARTICOLO 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE

1. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva 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. 5.
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 GIOVEDÌ 26 GIUGNO 2025** (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul portale InPa- bando pubblicato in data _27/05/2025)

    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. Il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto
    d. Idoneità psico-fisica all'impiego.
    e. Posizione nei riguardi degli obblighi di leva, se tenuto
    f. Possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando;
    g. Conoscenza elementare della lingua inglese.
    h. Conoscenze informatiche di base.
    i. 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.
    j. 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.

k. l'eventuale comunicazione preventiva dello stato di gravidanza o allattamento, al fine della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove;
l. Eventuali titoli che danno diritto a preferenza alla nomina 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. **Nel caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere.**
m. Consenso al trattamento dei dati personali.
n. 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 format 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 almeno 7 giorni prima della data fissata per la prova, al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

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 emerga 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 emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione.

ARTICOLO 5 – 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 emananzione 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.

2. L'Amministrazione provvederà successivamente a richiedere:

- documentazione relativa al requisito specifico richiesto all'art. 3 comma 2);
- 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 6 – 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. 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 della procedura.
2. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine perentorio stabilito nella richiesta, pena l'esclusione dalla procedura.
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 del titolo di studio richiesto o degli altri requisiti per la partecipazione di cui al precedente art. 3, 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 della domanda, entro i termini richiesti.
4. L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati e attraverso la pubblicazione sul Portale InPA e sul sito internet del Comune di Molinella, alla sezione Il Comune/Concorsi Pubblici: https://www.comune.molinella.bo.it/concorsi/1/3.
   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.

ARTICOLO 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

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), è nominata con Determinazione del Segretario Comunale n. 364 del 23/05/2025.

ARTICOLO 8 – COMUNICAZIONI E DIARIO DELLE PROVE

1. Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e il loro esito, è effettuata attraverso il Portale "inPA" (https://portale.inpa.gov.it), con valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati accedere al portale per verificare eventuali aggiornamenti e modiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.
2. Le eventuali esclusioni dei candidati alla procedura concorsuale ovvero la richiesta di integrazione della domanda saranno comunicate tramite il portale InPA e/o tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata, indicata nella domanda di partecipazione alla selezione.
3. Nelle comunicazioni, i candidati saranno indicati con riferimento al codice candidatura assegnato dal PORTALE DEL RECLUTAMENTO InPA al momento della presentazione della domanda conclusa correttamente.
4. Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate altresi sul sito web del Comune di Molinella (https://www.comune.molinella.bo.it/concorsi/1/3) alla sezione concorsi.
5. La pubblicazione, secondo le modalità indicate nel presente articolo, ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- la convocazione alle prove
- l'esito delle prove

- le graduatorie finali.

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi. Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

Ai sensi dell'art 12, comma 3, del DPR n. 487/1994 successivamente modificato con DPR n. 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 DLGS 33/2013, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale INPA da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

ARTICOLO 9 – SELEZIONE

1. **PROVE:** La selezione è finalizzata a valutare il possesso delle competenze richieste dal ruolo e consisterà in una **prova scritta e una prova orale.**
   La prova scritta sarà costituita da test a risposta multipla che verteranno sulle materie d'esame.
   La prova orale consisterà in un colloquio relativo alle materie d'esame nel quale saranno verificate e approfondite le capacità tecnico professionali e la conoscenza del contesto istituzionale.
   Le prove suddette avranno altresì lo scopo di verificare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese così come disposto dall'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.
   Nel corso della prova orale la commissione potrà accertare le *soft skills* dei candidati attraverso domande mirate che facciano emergere le capacità relazionali e comportamentali, l'attitudine al *teamwork*, alla gestione dello stress, la capacità di adattamento, la capacità di pianificare e organizzare, la capacità di lavorare per obbiettivi, la capacità di comunicazione e di *problem solving*, le attitudini e l'orientamento dei candidati rispetto al profilo professionale 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.

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, l'economicità 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. Elementi di psicologia dell'età evolutiva
b. Il momento dell' "ambientamento" nel Nido d'infanzia - L'ambientamento partecipato al nido - Valori educativi, teorie psico-pedagogiche di riferimento
c. L'osservazione e la documentazione: metodologie, tecniche e significati
d. La progettazione educativa e la programmazione nel Nido d'infanzia: contenuti, metodologie
e. e finalità
f. I momenti di routine (accoglienza e commiato, pranzo, sonno, igiene personale)
g. Le attività ludiche nel Nido d'infanzia - Le esperienze educative al nido d'infanzia
h. L'inclusione di bambini e bambine con disabilità
i. L'educazione alle differenze e al rispetto nel Nido d'infanzia
j. La continuità educativa orizzontale (nido d'infanzia – famiglia - territorio): modalità e significati.
k. La continuità educativa verticale (nido d'infanzia - scuola infanzia)
l. Le relazioni all'interno del gruppo di lavoro: modalità e significati
m. Principi e finalità del Sistema integrato di Educazione e Istruzione, Linee pedagogiche per il sistema integrato zerosei approvate con DM 22 novembre 2021, n. 334 e Orientamenti nazionali per i servizi educativi per l'infanzia approvati con DM 24 febbraio 2022, n. 43, Normativa regionale di riferimento per i servizi 0-3 (l.r. 19/2016 e la D.G.R. 1564/2017)
n. Accreditamento servizi per l'infanzia
o. Ordinamento Enti Locali (D.Lgs 267/2000) - cenni
p. L.241/1990 e s.m.i – cenni
q. Codice di Comportamento del Comune di Molinella
r. Principi comuni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
s. Principi in materia di tutela dei dati personali
t. Conoscenza della lingua inglese
u. Elementi di conoscenza informatica.

4. **COMUNICAZIONI E CALENDARIO DELLE PROVE**

Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il **calendario delle prove** e il loro esito, è effettuata attraverso il Portale "inPA" (https://portale.inpa.gov.it), con valore di notifica a tutti gli effetti.
Sarà pertanto cura dei candidati accedere al portale per verificare eventuali aggiornamenti e modiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.
Le eventuali esclusioni dei candidati alla procedura concorsuale ovvero la richiesta di integrazione della domanda saranno comunicate tramite il portale InPA e/o tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata, indicata nella domanda di partecipazione alla selezione.
Nelle comunicazioni, i candidati saranno indicati con riferimento al codice candidatura assegnato dal PORTALE DEL RECLUTAMENTO InPA al momento della presentazione della domanda conclusa correttamente.
Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate altresì sul sito web del Comune di Molinella (https://www.comune.molinella.bo.it/concorsi/1/3) alla sezione concorsi.
La pubblicazione, secondo le modalità indicate nel presente articolo, ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:
- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- la convocazione alle prove
- l'esito delle prove
- le graduatorie finali.

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi. Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.
Ai sensi dell'art 12, comma 3, del DPR n. 487/1994 successivamente modificato con DPR n. 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 DLGS 33/2013, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale INPA da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.
I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati.
La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicati, verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla selezione.

5. **VALUTAZIONE DELLE PROVE DELLA SELEZIONE:**

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.
Il punteggio finale, in sessantesimi, sarà dato dalla somma del voto conseguito, come sopra descritto, nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.
Le prove di inglese ed informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti d'accesso, il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.

ARTICOLO 10 – 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 quindici 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 11 - 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 quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui si è sostenuto il colloquio - da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla Selezione.
2. La graduatoria finale, approvata con Determina del Dirigente Area 1 Affari Generali del Comune di Molinella, viene pubblicata contestualmente sul Portale "inPA" (www.inpa.gov.it) , all'Albo Pretorio comunale e sul sito istituzionale Il Comune/Concorsi Pubblici: https://www.comune.molinella.bo.it/concorsi/1/3, a valere quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per ogni eventuale impugnativa.
3. Tale graduatoria è immediatamente **efficace** e sarà utilizzata, nei termini di legge, per le assunzioni a tempo determinato in relazione alle concrete necessità dell'Ente, nel rispetto delle disposizioni sull'utilizzo dei contratti di lavoro flessibile da parte delle P.A. previste dalle normative e dai CCNL nel tempo vigenti.

   In particolare si specifica che:
   - si applica l'art. 36 comma 2 del D. Lgs.vo 165/2001 specificamente nella parte in cui prevede che *per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato*. Conseguentemente, qualora durante il tempo di vigenza delle graduatorie formulate con la presente selezione il Comune di Molinella si doti di specifica graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato di corrispondente professionalità, si procederà ad avviare le assunzioni a tempo determinato attingendo prioritariamente dalla graduatoria formulata per l'assunzione a tempo indeterminato e solo in caso di infruttuosità o insufficiente capienza verrà utilizzata la graduatoria per assunzioni a tempo determinato formulata con la presente selezione, nel rispetto del citato comma 2 art. 36 D. Lgs. n. 165/2001;

- trattandosi di contratti di assunzione a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali, si applica, ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D.lgs. 81/2015 (nel testo che si applica alle pubbliche amministrazioni ossia nel testo previgente le modifiche apportate dal D.I. 87/2018 convertito con L. 96/2018 c.d. "decreto dignità"), lo speciale regime di cui all'art. 60 comma 12 del CCNL 16/11/2022 derogatorio della generale disciplina legale inerente l'intervallo tra un contratto a tempo determinato e l'altro;

4. 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. Il lavoratore assunto a tempo determinato verrà sottoposto ad un **periodo di prova** in relazione alle disposizioni legislative e contrattuali; allo stato attuale il periodo di prova è fissato in un termine, rapportato alla durata prevista del rapporto di lavoro, non superiore comunque a 2 settimane, per i rapporti di durata fino a 6 mesi, e a 4 settimane per quelli di durata superiore. Nel caso di supplenze giornaliere, il periodo di prova si intende superato al raggiungimento di almeno 14 gg. complessivi di servizio.
6. Il lavoratore che, senza giustificato motivo, non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto dalla nomina.
7. Le assunzioni a tempo determinato potranno essere effettuate nel limite massimo di durata complessiva consentita dalla legge ai sensi degli artt. 19 e ss del D.Lgs. 81/2015, e dalle revisioni contrattuali nel tempo vigenti.
8. La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente avviso.
9. L'amministrazione 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; in tal senso i candidati assunti dovranno produrre nei modi e termini fissati dalla lettera di invito dell'Amministrazione, a pena di decadenza da ogni diritto, i documenti validi a dimostrare l'esistenza dei requisiti indicati nella domanda, non acquisibili d'ufficio.
10. L'Amministrazione sottoporrà a preventiva visita medica i candidati da assumere da parte del Medico competente al fine di accertarne l'idoneità alle mansioni specifiche.
11. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente con particolare riferimento al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.

ARTICOLO 12 - 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.
Ufficio competente è l'Ufficio Personale del Comune di Molinella, email: personale@comune.molinella.bo.it / telefono 051/6906843 – 844 - 846, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.

ARTICOLO 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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: studiopaciecsrl@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 14 - 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 del Comune di Molinella (**www.comune.molinella.bo.it**), alla Sezione Il Comune/Concorsi Pubblici;
- all'albo pretorio on-line.

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, 27/05/2025

LA RESPONSABILE
AREA 1° AFFARI GENERALI
Dr.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.