Comune di Molinella
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0028318/2024 del 12/11/2024
Firmatario: Alessia Triolo

Comune di Molinella
Città Metropolitana di Bologna

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE TECNICO", "AREA DEGLI ISTRUTTORI, RISERVATO PRIORITARIAMENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI AGLI ARTT. 1, COMMA 1, E 18 DELLA LEGGE 68 DEL 12.03.1999 ISCRITTI NEGLI ELENCHI DEL COLLOCAMENTO MIRATO

LA RESPONSABILE AREA 1° SERVIZI AFFARI GENERALI

In esecuzione della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale anni 2024-2026, sez.3.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, approvato con Delibera G.C. n.9 del 26/01/2024 e successive variazioni con Delibera n. 42 del 26/03/2024 , n. 94 del 16/07/2024, n. 114 del 25/09/2024 e n.142 del 7/11/2024;

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 Regolamento per le Assunzioni di personale 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 che con nota prot. 27941/2024 del 07/11/2024, è stata effettuata la comunicazione preventiva all'avvio delle procedure concorsuali ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e , pertanto, **l'espletamento della presente procedura concorsuale è da intendersi subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in corso di espletamento;**

In attuazione della propria Determinazione n° 790 del 12/11/2024, con la quale è stato approvato il Bando di concorso, 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 indetto un concorso pubblico per **soli esami** per la copertura di n. 1 posto per il profilo professionale "Istruttore Tecnico" a tempo indeterminato e pieno, Area degli Istruttori, riservato prioritariamente alle categorie protette di cui agli artt. 1, comma 1, e 18 della legge 68 del 12.03.1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", iscritti negli elenchi del collocamento mirato, da assegnare all'Area 4 Servizi Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata e SUAP;

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 degli Istruttori, la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre 2023:

	N. dipendenti	Quota di rappresentatività
Totale dipendenti in servizio al 31.12.2023 Istruttori	42	
Di cui donne	30	71%
Di cui uomini	12	29%

Si dà atto che il differenziale tra i generi, pari al 42% 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 per i soggetti di cui agli artt. 1, comma 1, e 18 della legge 68 del 12.03.1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", iscritti negli elenchi del collocamento mirato.

categorie protette dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68:

a) persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di handicap intellettivo, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509, dal Ministero della Sanità sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla Organizzazione Mondiale della Sanità, nonché alle persone nelle condizioni di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 giugno 1984, n. 222.);

b) persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) in base alle disposizioni vigenti;

c) persone (…) sordomute, di cui alle leggi 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni, e 26 maggio 1970, n. 381, e successive modificazioni;

d) persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978, n. 915, e successive modificazioni.

categorie protette dell'art. 18, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68 o categorie ad esse equiparate:

a) 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;
b) figli e coniugi di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro;
c) profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della L. 763/81

Per le categorie di riservatari collegate e/o equiparate all'art. 18, comma 2, della Legge 68/1999 si intendono quelle indicate dall'art. 1 della Legge 407/1998, dall'art. 82 della Legge n. 388/2000, dall'art. 3, comma 123, della Legge 244/2007 ed eventuali successive modifiche e/o integrazioni.

Per tali soggetti occorre essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 o all'art. 18 della Legge n.68/1999, "Norme per il diritto dei disabili" ed essere iscritti nell'apposito elenco delle categorie protette di cui all'art.8 presso il Centro per l'Impiego competente.

Il requisito che dà titolo alla fruizione della riserva, deve essere posseduto dal candidato all'atto di presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di selezione e deve essere indicato nella medesima, pena l'esclusione dall'applicazione dei relativi benefici.

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.

I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria sono attribuiti ai concorrenti esterni, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

ARTICOLO 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

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

ARTICOLO 3 - 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 e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro".
Specifiche professionali: • conoscenze teoriche esaurienti; • capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro; • responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Sono richieste conoscenze teoriche esaurienti, in materia tecnica e anche amministrativo/contabile
Le attività svolte hanno contenuti di concetto con autonomia e responsabilità di risultati, relativi a specifici processi amministrativi.
Il profilo professionale elabora atti e provvedimenti svolgendo attività di carattere istruttorio in campo amministrativo/contabile, oltre che tecnico, mediante raccolta elaborazione ed analisi dei dati.
L'attività è caratterizzata da una media complessità dei problemi da affrontare cui deve corrispondere una significativa ampiezza delle soluzioni possibili. Propone interventi manutentivi anche in riferimento a problematiche relative al settore ecologico/ambientale, collabora alla progettazione di opere; espleta attività di controllo con sopralluoghi su cantieri, fabbricati, aree pubbliche. Assume responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, secondo le istruzioni impartite dai superiori, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.
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
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 l'ammissione 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) **Possesso di patente di guida** di cat. B o superiori, in corso di validità;

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

j) **Diploma di maturità di geometra o perito edile**. Possono altresì partecipare i candidati in possesso di laurea in Ingegneria Edile o Civile e Architettura, o equivalenti/equipollenti.
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.6;
k) **Conoscenza elementare della lingua inglese;**
l) **Conoscenze informatiche di base**, intese come capacità di utilizzo delle apparecchiature informatiche e dei principali applicativi per l'automazione d'ufficio (ad esempio programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, utilizzo posta elettronica, navigazione internet e ricerca di informazioni sui principali motori di ricerca).

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.

2. **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.**
3. 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.
4. 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 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 GIOVEDÌ 12 DICEMBRE 2024 (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul portale InPa- bando pubblicato in data 13/11/2024)

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 della patente di guida di tipo B in corso di validità.
    g. Possesso del titolo di studio richiesto nel presente bando;
    h. Conoscenza elementare della lingua inglese.
    i. Conoscenze informatiche di base.
    j. 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.
    k. 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.
    l. l'eventuale comunicazione preventiva dello stato di gravidanza o allattamento, al fine della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove;
    m. Eventuali titoli che danno diritto a riserva di posto o 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.**
    n. Consenso al trattamento dei dati personali.
    o. 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 comune.molinella@cert.provincia.bo.it

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 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 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. 4 lettera i);
   - attestazione relativa al requisito specifico richiesto all'art. 4 lettera j) ;
   - certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento, ai fini della preventiva determinazione delle più idonee modalità di svolgimento delle prove;
   - certificazione attestante il titolo di riserva;
   - 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. 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.
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. 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 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 8 – 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. 788 del 11/11/2024.

ARTICOLO 9 – COMUNICAZIONI E DIARIO DELLE PROVE

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 accedere al portale per verificare eventuali aggiornamenti e modiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.
2. **Le prove si terranno nelle seguenti giornate:**

   PROVA SCRITTA: LUNEDÌ 16 DICEMBRE 2024, con inizio alle ore 08:30 presso la Sede Municipale - **Sala del Consiglio Comunale** - Piazza Martoni, 1 - 40062 Molinella.
3. **PROVA ORALE:** riservata a coloro che avranno superato la prova scritta, **MERCOLEDÌ 18 DICEMBRE 2024**, con inizio alle ore 08:30 presso la Sede Municipale – **Sala della Giunta 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.
4. 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.

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 teorico-pratica 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 teorico-pratica,** 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 o aperta sulle materie e/o predisposizione di elaborati tecnici o la redazione di atti amministrativi inerenti alle materie di seguito indicate.
La **prova orale** consisterà in un colloquio individuale finalizzato all’approfondimento delle conoscenze sulle materie d’esame ed all’accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.
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* e le attitudini 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 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) Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii);
b) Contabilità negli enti locali con particolare riferimento alla sezione specifica del D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs.118/2011 e ss.mm.ii;
c) L.R. n. 24 del 21 dicembre 2017 e smi "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio";
d) D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e smi "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia edilizia";
e) L.R. n. 15 del 30 luglio 2013 e smi "Semplificazione della disciplina edilizia";
f) Delibera Assemblea Legislativa n. 186/2018 – "Disciplina del contributo di costruzione ai sensi del titolo III della legge regionale 30 luglio 2013, n. 15 in attuazione degli articoli 16 e 19 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia";
g) L.R. n. 23 del 21 ottobre 2004 e smi "Vigilanza e controllo dell'attività edilizia ed applicazione della normativa statale di cui all'art. 32 del D.L. 30 settembre 2003 n. 269, convertito con modifiche dalla Legge 24 novembre 2003, n. 326";
h) Elementi di Codice Civile, libro III;
i) L.R. n 19 del 30 ottobre 2008 "Norme per la riduzione del rischio sismico" (agg.to ex L.R. 6 luglio 2009 n. 6, L.R. 23 dicembre 2016 n. 25, L.R. 27 dicembre 2017 n. 24) DGR 26 settembre 2011 n. 1373, DGR n. 1878 del 19 dicembre 2011, DGR n. 2272 del 21 dicembre 2016, DGR n. 828 del 31 maggio 2019, DGR n. 924 del 5 giugno 2019;
j) D.Lgs n. 42 del 22 gennaio 2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137";
k) DPR n. 31 del 13 febbraio 2017 "Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata";
l) Principi, strumenti e regole dell'attività amm.iva, 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.)
m) Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. (L. 190/2012 e ss.mm.ii);
n) Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
o) Norme in materia di rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento a diritti e doveri dei dipendenti pubblici, Codice di comportamento e disciplinare dei dipendenti pubblici;
p) D.Lgs. n.82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
q) Conoscenza della lingua inglese;
r) Elementi di conoscenza informatica.

3. 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.
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 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 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 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 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 1Servizi 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 entro il termine di validità riconosciuto dalla normativa nel tempo vigente, per la copertura dei posti messi a concorso e che si rendessero vacanti nell'arco di vigenza della graduatoria stessa nonchè secondo quanto previsto dall'art. 21 del vigente regolamento dei concorsi.
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. 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. 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.

6. 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.
7. Nei confronti dei concorrenti utilmente collocati nella graduatoria finale tra i vincitori, 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; in tal senso i candidati nominati vincitori 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.
8. 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.
9. 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.
10. Il concorrente che non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto dalla nomina, salvo possibilità di proroga per giustificati motivi.
11. Gli assunti dovranno superare positivamente il **periodo di prova** previsto dal CCNL del personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali, nei termini indicati sui contratti individuali di lavoro. Tale periodo non potrà essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni del vigente C.C.N.L. per il Comparto Funzioni Locali.

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.
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 14 - 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 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 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, 12/11/2024

LA RESPONSABILE
AREA 1° SERVIZI 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.