



COMUNE DI IMOLA

SCADENZA 12 LUGLIO 2021

**CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI DIRIGENTE AREA SERVIZI PER LA CULTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO IL COMUNE DI IMOLA**

**IL DIRIGENTE**

Visti:

- il piano triennale del fabbisogno del personale del Comune di Imola 2021-2023 approvato con deliberazione di G.C. n. 17 del 02/02/2021 e successiva integrazione con deliberazione di G.C. n. 61 del 06/04/2021;
- il Regolamento di Organizzazione e il Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Imola;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- i vigenti CCNL dell'area dirigenziale Funzioni Locali;

**RENDE NOTO**

che in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 318 del 08/06/2021 è indetto un **concorso pubblico per soli esami** per la copertura di n. 1 posto di "Dirigente Area Servizi per la Cultura" a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Imola.

La disciplina della presente selezione è determinata dal presente bando nel rispetto del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Imola approvato con deliberazione n. 378 del 26/08/2003 e successivamente modificato con delibera di G.C. n. 204 del 20/06/2007.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, è garantita parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Sono inoltre fatte salve le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge 12 marzo 1999, n. 68).

**Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

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

**A. Requisiti generali**

- A1. **cittadinanza italiana** o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dal D.P.C.M. 07.02. 1994, n.174;
- A2. **godimento dei diritti civili e politici**, ovvero non essere incorso in alcune delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);

- A3. **età** non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- A4. **idoneità fisica** all'impiego (l'Ente ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso);
- A5. **assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso**, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- A6. **non essere stati destituiti dispensati o licenziati** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego nella Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- A7. **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** (per i concorrenti cittadini italiani di sesso maschile nati prima del 1986);

## B. Requisiti specifici

B1. **Titolo di studio:** Diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento in:

- Conservazione dei beni culturali
- Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo
- Lettere
- Storia
- Filosofia
- Scienze della cultura
- Scienze dell'educazione
- Storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali
- Storia e conservazione dei beni culturali
- Economia e commercio
- Giurisprudenza
- Scienze politiche

e **titoli equipollenti** ai predetti Diplomi di laurea.

Le equipollenze tra i titoli di studio del vecchio ordinamento, e le equiparazioni tra i titoli del vecchio ordinamento e i diplomi di Laurea Specialistica (DM 509/99) e di Laurea Magistrale (DM 270/04), ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, sono stabilite con i provvedimenti ministeriali pubblicati sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, al seguente link: <http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli.html>

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando ai sensi dell'art 38 D.lgs. 30.03.2001 n.165. In tal caso il candidato dovrà espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione di avere avviato l'iter per l'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa.

B2. **Requisiti di servizio** (è richiesto il possesso di almeno una delle seguenti esperienze, non cumulabili):

- **Esperienza di almeno cinque anni di servizio quale dipendente a tempo indeterminato nelle pubbliche amministrazioni** di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. svolti in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con D.P.C.M. di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della

ricerca, almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

- **Dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito corso-concorso** con quattro anni di servizio;
- **Soggetti in servizio con la qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche**, non ricomprese nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., che abbiano svolto per almeno due anni, anche non continuativi le funzioni dirigenziali;
- **Dipendenti in servizio presso enti od organismi internazionali** in posizioni funzionali apicali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, con almeno quattro anni di servizio continuativo.
- **Dipendenti in servizio con funzioni dirigenziali o equiparati**, presso pubbliche amministrazioni, con almeno cinque anni di servizio.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande ed al momento dell'assunzione.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per quelle ipotesi le quali costituiscono motivi di esclusione dal concorso non sanabili:

- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- presentazione della domanda oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel bando;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

Con provvedimento motivato l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento del concorso l'esclusione dal concorso medesimo per difetto dei prescritti requisiti.

## **Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere presentata **esclusivamente in modalità telematica**.

Non sono ammesse altre forme di presentazione e invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione. Gli interessati dovranno compilare la domanda collegandosi al sito internet del Nuovo Circondario Imolese, alla sezione Servizi on line (<https://servizionline.nuovocircondarioimolese.it>) e selezionare Partecipazione a un concorso pubblico.

La compilazione della domanda di partecipazione richiede la previa autenticazione mediante utilizzo di **credenziale SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) personale del candidato.

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria, evidenziati in colore arancione, nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

La domanda potrà essere inviata una sola volta. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente, purché entro i termini di scadenza per la presentazione dell'istanza.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- le proprie generalità;
- il possesso dei requisiti generali;

- il recapito presso il quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni inerenti la procedura concorsuale;
- il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 487/1994.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I dati personale forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del Decreto legislativo 101/2018, esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso. Con la compilazione del format della domanda il candidato ne autorizza l'utilizzo.

### **Art. 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario caricare tutti gli allegati richiesti in formato PDF/A.

I concorrenti devono obbligatoriamente allegare alla domanda:

- 1) la ricevuta** comprovante l'avvenuto versamento della **tassa di concorso di € 10,00** da effettuarsi tramite il sistema "PagoPA" del Comune di Imola alla pagina web:

<https://portale-imola.extranet.it/home>

Menu "Pagamenti" > "Nuovo Pagamento Spontaneo" > "Servizio Personale Associato"

Link completo:

<https://portale-imola.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei/3699/nuovo-pagamento-spontaneo>

Specificando nelle nota alla causale "Tassa concorso Dirigente Cultura – candidato [nome e cognome]"

- 2) Curriculum vitae**, che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare il possesso dei requisiti di cui all'art. 2, lett. B2. *Requisiti di servizio*. Si precisa che il curriculum non sarà oggetto di valutazione.

### **Art. 4 - TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il sistema informatico invierà la ricevuta di avvenuta protocollazione della candidatura.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno \_\_\_\_\_.

### **Art. 5 - PROVE DI CONCORSO**

La procedura selettiva prevede due prove scritte di cui una a contenuto teorico pratico e una prova orale, oltre a una eventuale preselezione tutte vertenti sulle materie previste all'art. 6 del presente bando.

Le prove d'esame accerteranno la preparazione dei candidati sia sotto il profilo teorico sia sotto quello operativo, in relazione alla posizione da ricoprire.

A ciascuna prova scritta e alla prova orale potrà essere attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

Alla prova orale verranno ammessi i candidati che avranno conseguito in entrambe le prove scritte almeno un punteggio non inferiore a 21/30.

Verranno considerati idonei ed utilmente inseriti in graduatoria i concorrenti che avranno riportato in tutte le prove una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale sarà costituito dalla media del punteggio attribuito nelle prove scritte, cui sarà sommato il punteggio conseguito nella prova orale.

### **Preselezione (eventuale)**

Qualora pervenga un elevato numero di domande di partecipazione al presente concorso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una preselezione, che potrà consistere nella somministrazione di questionari o test anche a lettura ottica sulle materie d'esame. Il punteggio conseguito nell'eventuale preselezione non concorre alla formazione del voto finale.

Alla successiva prova saranno ammessi complessivamente i primi 20 candidati nonché coloro che risulteranno classificati *ex aequo* all'ultimo posto utile della suddetta graduatoria.

Sono esonerati dall'effettuare la selezione i candidati che ne abbiano diritto ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della legge L. 104/1992.

### **Prima Prova scritta**

Consisterà in un elaborato a contenuto teorico vertente sulle materie d'esame di cui all'art. 6.

### **Seconda prova scritta**

Consisterà in un elaborato a contenuto teorico pratico vertente sull'accertamento delle capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche, di cui alle materie d'esame di cui all'art. 6, alle concrete situazioni di lavoro nell'ambito di un ente locale e all'attitudine al ruolo, al potenziale e al possesso delle caratteristiche di capacità di analisi e di riflessione critica richieste.

Potrà consistere nella soluzione di casi specifici e/o individuazione di soluzioni su questioni di competenza dell'ente, con particolare riguardo all'area di prima assegnazione.

### **Prova orale**

Consisterà in un colloquio vertente sulle materie delle prove scritte.

La commissione provvederà, altresì, nell'ambito della prova orale, all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche dei candidati.

## **Art. 6 - MATERIE D'ESAME**

Le prove di selezione verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti locali e ruolo della dirigenza, gestione delle risorse economiche e strumentali dell'Ente locale
- Organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, con particolare attenzione alle tecniche direzionali, ai sistemi di valutazione dei risultati e della qualità dei servizi
- Legislazione nazionale e regionale in materia di promozione culturale e tutela dei beni artistici, culturali e monumentali
- Codice dei beni culturali e del paesaggio

- Normativa nazionale e regionale riguardante i servizi bibliotecari, museali e archivistici
- Normativa sull'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali
- Disciplina degli appalti e affidamenti di servizi e forniture
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione
- Normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali
- Norme in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi ed in materia di documentazione amministrativa
- Codice dell'amministrazione digitale
- Normativa in materia di disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali
- Normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, compiti e responsabilità dirigenziali
- Diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la pubblica amministrazione.

#### **Art. 7 - COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO E CALENDARIO DELLE PROVE**

Tutte le comunicazioni riguardanti il concorso (elenco degli ammessi alle prove, calendario e sede delle prove, ammessi alla prova orale) verranno effettuate sul sito istituzionale del Comune di Imola ([www.comune.imola.bo.it](http://www.comune.imola.bo.it)) e su quello del Nuovo Circondario Imolese ([www.nuovocircondarioimolese.it](http://www.nuovocircondarioimolese.it)) nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso" nel rispetto dei termini previsti dal vigente Regolamento per il reclutamento del personale.

In particolare il calendario dell'eventuale preselezione e delle prove di concorso sarà reso mediante la suddetta modalità almeno 15 giorni prima del giorno della prima delle prove previste.

Tale pubblicazione rappresenta l'unico mezzo di pubblicità legale e avrà valore di notifica personale a tutti i candidati interessati, esonerando l'Amministrazione dall'invio di qualsiasi ulteriore comunicazione.

I candidati ammessi dovranno presentarsi nelle date indicate, muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presenza nel giorno e nell'ora indicata equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione in oggetto.

#### **Art. 8 - APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati idonei, tenuto conto delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., che verrà approvata con atto del Dirigente del Servizio Personale Associato.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Imola ([www.comune.imola.bo.it](http://www.comune.imola.bo.it)) e su quello del Nuovo Circondario Imolese ([www.nuovocircondarioimolese.it](http://www.nuovocircondarioimolese.it)) nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando 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.

L'assunzione in servizio è altresì subordinata all'assenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

La graduatoria risultante dal presente concorso è immediatamente efficace e lo rimane per un termine di due anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, salvo proroghe di legge, per la copertura del posto messo a concorso e per quelli che si rendessero vacanti nell'arco di vigenza della graduatoria stessa.

#### **Art. 9 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personale forniti o raccolti in occasione dell'espletamento del concorso verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 (G.D.P.R. - General Data Protection Regulation) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., esclusivamente per le finalità previste dal bando e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici che ne facciano espressa richiesta per finalità analoghe a quelle del bando.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva, ivi compresa la pubblicazione sul sito internet istituzionale delle risultanze della selezione.

#### **Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

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

Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE n. 679/2016.

L'Amministrazione, per motivate esigenze può procedere alla riapertura, se già scaduto, o alla proroga, prima della scadenza, del termine fissato per la presentazione delle domande, nonché alla rettifica o all'integrazione del bando.

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

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, nel rispetto del vigente Regolamento sull'accesso.

Responsabile del procedimento amministrativo contabile di cui al presente bando è il dirigente del Servizio Personale Associato, dott. Daniele Campalto.

Per ogni eventuale informazione sul presente bando è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale Associato all'indirizzo di posta elettronica [concorsi@nuovocircondarioimolese.it](mailto:concorsi@nuovocircondarioimolese.it).

Imola, 08/06/2021

IL DIRIGENTE  
- Daniele Campalto -