



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "OPERATORE CULTURALE" .

Prot. n. 2433

SCADENZA 20/02/2026

IL RESPONSABILE

- Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'ente;
- Visti i CCNL del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali per le parti ancora in vigore, ed il CCNL comparto Funzioni locali del 16/11/2022;
- Visto l'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e preso atto che, con riferimento ai posti messi a concorso con il presente avviso, la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – non è intervenuta nei termini di legge in merito all'assegnazione di personale richiesto per le esigenze comunicate da questa Amministrazione con note protocollate agli atti;
- Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, che disciplina le procedure concorsuali;
- Visto il DPR 16 giugno 2023, n. 82 "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 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;
- Vista la deliberazione di giunta comunale n. 44/2023 avente ad oggetto "Presa d'atto nuovo ordinamento professionale del personale del comparto funzioni locali e relative declaratorie come da CCNL del 16.11.2022";
- In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 85 adottata il 03/07/2025 relativa alla modifica del Piano triennale di fabbisogno del personale 2025 – 2027;
- In esecuzione della propria determina di indizione del presente concorso;

RENDE NOTO

- 1.** che è indetto un concorso pubblico, **per soli esami**, per la copertura di **n. 1 posto di Operatore culturale** appartenente all'area degli Istruttori del CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali, a tempo indeterminato e pieno, da assumere presso il Comune di Castenaso (BO);
- 2.** sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso;
- 3.** le mansioni che i lavoratori dovranno svolgere son quelle rientranti nell'ambito delle declaratorie di cui al vigente CCNL del Comparto Funzioni locali, e della conseguente modifica all'ordinamento professionale ivi contenuta;



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

4. vengono parimenti assicurate modalità di svolgimento delle prove di esame per consentire ai soggetti di cui alla Legge 68/99 di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri concorrenti, nonché ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), come precisato al successivo art. 2;
5. al 31.12.2025 la percentuale di rappresentatività di genere risultava di 32% per il genere maschile e il 68% a favore del genere femminile, mentre la percentuale di dipendenti di cui alla L. 68/1999 risulta il 3% alla data di pubblicazione del presente avviso.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

REQUISITI GENERALI

1. Cittadinanza:

- Cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- Cittadinanza di Paesi terzi e precisamente:
 - familiari di cittadini di Stati Membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - cittadini di Paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione dei titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente ed ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.
2. **idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni** relative al posto da ricoprire. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente, gli appartenenti a categorie protette, tranne gli orfani, vedove ed equiparati, non devono, in alternativa al requisito della idoneità fisica, aver perduto ogni capacità lavorativa e la natura e il grado della loro invalidità non devono essere di danno alla salute e alla incolumità dei compagni di lavoro o alla sicurezza degli impianti;
 3. **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);
 4. **età non inferiore ai 18 anni** e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
 5. **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986);
 6. **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;
 7. **non essere stati dispensati dal servizio o licenziati**: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati dispensati dal servizio da una pubblica Amministrazione. Non possono, inoltre, accedere all'impiego coloro



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare ovvero, previa valutazione, a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

8. conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi.

REQUISITI SPECIFICI

1. Titolo di studio

Diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale (maturità).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri, devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dall'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione ovvero devono aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione entro la data di scadenza del presente bando. La dimostrazione dell'equiparazione è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equiparazione.

La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio UORCC.PA, Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma e al Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

2. Patente di guida B

Tutti i requisiti richiesti nell'art. 1 (requisiti generali e requisiti specifici) devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere all'atto di sottoscrizione del contratto di assunzione.

Con provvedimento motivato l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della selezione, l'esclusione per difetto dei prescritti requisiti.

RISERVA DI POSTI

- Ai sensi dall'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto del 30% a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già originate;
- Ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.Lgs. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023 convertito dalla L. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto (15%) a favore dei volontari del servizio civile universale o nazionale che verrà cumulata ad altre frazioni già originate;

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Castenaso, Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPA.



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

La domanda di partecipazione alla presente procedura di selezione dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica, attraverso la piattaforma digitale del Portale del Reclutamento InPA raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> secondo le modalità previste dal portale stesso.

Non sono ammesse altre forme di presentazione e invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione. In particolare per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura previa registrazione al Portale del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS, o eIDAS.

La registrazione al Portale InPA comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

Dopo avere effettuato l'accesso al portale InPA, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta, se non si intende aggiornarlo).

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R. previste nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a)** il cognome, il nome, il codice fiscale, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo e-mail ordinario e l'eventuale indirizzo di posta certificata (PEC) personale univocamente riconducibile al candidato, unitamente a un recapito telefonico. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda;
- b)** di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- c)** il godimento dei diritti civili e politici;
- d)** di non essere stato escluso dall'elettorato attivo;
- e)** il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f)** di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

-
- g) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
 - h) l'assenza di condizioni di inconferibilità o incompatibilità ad incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal D. Lgs. n°39/2013 e ss.mm.ii.;
 - i) il titolo di studio posseduto quale requisito di ammissione, con indicazione dell'esatta denominazione del titolo stesso, dell'istituzione che lo ha rilasciato, la data del conseguimento e del voto ottenuto; se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
 - j) la dichiarazione della posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - k) la dichiarazione di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - l) l'eventuale possesso di titoli che conferiscano il diritto alla preferenza a parità di punteggio ai sensi della normativa vigente, con specificazione dei titoli stessi. L'omissione di tale dichiarazione non è sanabile una volta scaduti i termini di vigenza del presente bando di concorso. Il mancato inserimento del titolo di preferenza nella domanda di partecipazione comporta la non valutabilità dello stesso in sede di redazione della graduatoria finale di merito;
 - m) la specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, se il candidato è portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria (La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie verranno effettuate tramite email all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione);
 - n) la specificazione degli ausili, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per i candidati con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010 e al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 12 novembre 2021 (artt. 4 e 5), da comprovarsi mediante certificazione (La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro della documentazione non consentirà di fornire quanto richiesto. Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie verranno effettuate tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione);
 - o) l'accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione, comunicazione e pubblicazione contenute nel presente Bando, comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento del concorso;
 - p) le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico;
 - q) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando.



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi orario. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non ancora inviate.

La presentazione online della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Per la presentazione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati si invita a seguire le indicazioni presenti nel portale del reclutamento "InPA" ed eventualmente di rivolgersi all'assistenza del portale stesso. Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria 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. Non si terrà conto delle domande di partecipazione alla selezione pervenute attraverso canali diversi dal Portale del Reclutamento InPA.

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.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia di regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né ha efficacia sanante dell'eventuale irregolarità della stessa.

Il Comune di Castenaso non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, 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. Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail: personale@comune.castenaso.bo.it

giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute con modalità differenti da quelle sopra indicate non verranno prese in considerazione.

In caso di malfunzionamento della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la presentazione della candidatura sarà prorogato corrispondentemente alla durata del malfunzionamento, con provvedimento del Responsabile dell'Area Risorse Umane

Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e i relativi esiti, è effettuata tramite il portale InPA. Data e luogo di svolgimento delle prove sono resi disponibili nel predetto portale almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

ART. 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Per completare la procedura telematica d'iscrizione è necessario caricare tutti gli allegati richiesti (alla voce "Allegati" del modulo) in **formato PDF/A**. Tutti i candidati devono obbligatoriamente allegare alla domanda:

- la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso per diritti di segreteria di **€ 10,00** da effettuarsi tramite il sistema PagoPA del Comune di Castenaso alla pagina web: https://cittadino.pluginpay.it/C_C292/services-without-registration/spontaneous-payment/urban-services-payment/0000021 scegliendo l'opzione "tassa di concorso" con la seguente causale: **Concorso Operatore Culturale** ed inserire l'importo richiesto nella schermata a destra.

Esclusivamente per i candidati che dichiarino il possesso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), certificata ai sensi della legge n. 170/2010:

- certificato attestante la diagnosi**, ai sensi della legge 170/2010, con indicazione della misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi di cui necessita il candidato resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Le misure saranno determinate a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita.

Esclusivamente per i candidati di cui alla L. 68/1999:

- certificato di invalidità** rilasciato dagli organi competenti e certificato del medico con indicazione della misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi di cui necessita il candidato. Le misure saranno determinate a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita.

ART. 4 - TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

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.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 20 Febbraio 2026.

La mancata presentazione della domanda nel termine sopra indicato comporterà l'esclusione dalla selezione.

ART. 5 - MOTIVI DI NON AMMISSIONE

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verifica del possesso dei requisiti, fatta eccezione per i



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

seguenti motivi di esclusione non sanabili:

- a) presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso;
- b) mancata acclusione della ricevuta di versamento della tassa di selezione.

Con provvedimento motivato l'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della selezione, l'esclusione per difetto dei requisiti richiesti.

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/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro il termine perentorio di dieci giorni decorrente dalla richiesta di regolarizzazione o integrazione delle dichiarazioni effettuate, a pena di esclusione del candidato.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il Comune di Castenaso nomina la commissione esaminatrice, composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti della pubblica amministrazione, docenti ed estranei alla medesima.

Nella composizione della commissione esaminatrice deve trovare applicazione il principio di parità di genere secondo quanto previsto dall'art. 57 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 165/2001.

La commissione esaminatrice sarà competente dell'espletamento di tutte le fasi del concorso, ivi compresa la formazione della graduatoria finale di merito.

La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso.

ART. 7 - PROVE DI SELEZIONE

Le prove di selezione rappresentate nel presente articolo, unitamente lette alle materie di esame, consentono di individuare le competenze oggetto di verifica in quanto pienamente corrispondenti alle competenze e capacità logico-tecniche richieste per lo svolgimento dei procedimenti tipici del profilo professionale ricercato ai sensi del nuovo CCNL del Comparto Funzioni locali, e della conseguente modifica all'ordinamento professionale ivi contenuta.

Finalità del profilo e principali attività richieste

La figura professionale ricercata supporta ed istruisce l'intera filiera degli adempimenti, dei procedimenti e delle attività di organizzazione delle iniziative culturali del Servizio Cultura e Politiche Giovanili dell'Ente, in particolare:

1) Supporto nelle attività di:



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

- progettazione delle iniziative di animazione e produzione artistico-culturale e di valorizzazione e promozione del patrimonio culturale, artistico, storico, ambientale del territorio (anche in relazione alla partecipazione a bandi pubblici e privati);
 - programmazione delle iniziative (gestione del calendario, attività di segreteria ed organizzative di vario genere);
 - gestione dei rapporti con fornitori, partners pubblici o privati, collaboratori, altre unità operative dell'Ente, altre istituzioni coinvolte;
 - comunicazione e promozione delle iniziative attraverso i canali di informazione istituzionali dell'Ente (predisposizione di contenuti e grafiche base per i diversi strumenti cartacei, social, siti, stampa e documentazione video-fotografica delle iniziative);
- 2) Attività istruttoria relativa a:
- procedimenti ed adempimenti amministrativo/contabili (predisposizione e redazione di atti amministrativi inerenti alle forniture di beni e servizi);
 - adempimenti in materia di permessi e sicurezza previsti dalla normativa vigente;
 - aspetti tecnici e logistici relativi alle iniziative;
 - accessibilità, fruizione, partecipazione;
- 3) Realizzazione e gestione delle iniziative, nello specifico:
- predisposizione ed allestimento degli spazi e gestione di aspetti tecnici di base;
 - accoglienza e gestione dei soggetti coinvolti (allestitori, artisti, relatori, tecnici, utenti, pubblico);
 - sorveglianza e controllo nell'ambito delle materie di competenza delle attività culturali anche con riferimento agli aspetti relativi alla sicurezza;
- 4) Gestione delle attività ordinarie della biblioteca Casa Bondi Spazi di Condivisione:
- reference e front-office (utilizzo delle principali fonti catalografiche e bibliografiche, analogiche e digitali);
 - trattamento del materiale documentario (gestione bibliografica, secondo le basilari norme catalografiche e standard internazionali);
 - accoglienza e di animazione laboratoriale (gruppi scolastici e gruppi in utenza libera),
 - preparazione e gestione dell'assistenza al visitatore. supporto all'utenza (orientamento, consulenza e assistenza nella fruizione dei servizi culturali).

Gli orari di lavoro nella maggior parte dei periodi dell'anno saranno strutturati in analogia a quelli ordinari del personale amministrativo in orario diurno con due rientri pomeridiani, prolungati fino alle ore 19.00 per attività a diretto contatto con il pubblico per servizi culturali della biblioteca Casa Bondi - Spazi di Condivisione. È richiesta flessibilità oraria per lavoro anche in orario serale e festivo e in occasione degli eventi.

La procedura selettiva prevede una prova scritta e una prova orale, oltre ad una eventuale prova preselettiva, tutte vertenti sulle materie previste al successivo art. 8 del presente bando. Alla prova scritta e alla prova orale potrà essere attribuito un punteggio massimo di 30 punti. Verranno collocati in graduatoria i concorrenti che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 in entrambe le prove.

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Prova preselettiva (eventuale)

Qualora pervenga un numero di domande di partecipazione al presente concorso, superiore a **50 (cinquanta)**, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una preselezione, che ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 487/1994, potrà consistere nella somministrazione di test a risposta multipla anche a lettura ottica sulle materie d'esame.

Il punteggio conseguito nell'eventuale preselezione non concorre alla formazione del voto finale.



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

Alla prova scritta saranno ammessi i primi 20 candidati nonché coloro che risulteranno classificati ex aequo all'ultimo posto utile.

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 e saranno di diritto ammessi alla prova scritta.

Prova scritta

Ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 487/1994, la prova scritta, a discrezione della Commissione, potrà consistere in domande a risposta aperta e/o chiusa, nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione, e/o di uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica, e/o nella redazione di un progetto e/o di un comunicato stampa e/o elaborati tecnici, provvedimenti, da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione sulle materie e le competenze previste al successivo art. 8, potrà altresì consistere nella risoluzione di casi teorici e/o pratici volti ad accertare capacità logico-tecniche-pratiche e le soft skills delineate.

In caso di svolgimento della prova preselettiva, al fine di garantire celerità ed economicità alla procedura concorsuale, la prova scritta si terrà nella medesima giornata.

Pertanto, tutti i candidati presenti sosterranno la prova scritta subito dopo l'eventuale preselezione.

Si precisa che la Commissione procederà alla correzione degli elaborati della prova scritta solo per i primi 20 candidati (inclusi gli ex aequo) risultanti dalla prova preselettiva. In assenza di quest'ultima, si procederà alla correzione di tutti gli elaborati.

La Commissione provvederà al preventivo abbinamento della prova preselettiva e della prova scritta di ciascun candidato, fermo restando che la correzione delle stesse avverrà in modo tale che fino all'avvenuto espletamento della valutazione sia garantito l'anonimato dei candidati.

Prova orale

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno **21/30** nella prova scritta.

La prova orale è volta ad accertare il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti tecnici e normativi delle materie attinenti il posto messo a concorso e consisterà in un colloquio individuale anche a carattere teorico-pratico sulle materie previste al successivo art. 8.

Nel corso della prova orale verrà inoltre accertato se il candidato ha idonea conoscenza dei più comuni applicativi informatici (videoscrittura, foglio di calcolo, ecc.) e della lingua inglese.

Nel corso della prova orale la commissione potrà accertare capacità logico-tecniche-pratiche e le soft skills dei candidati attraverso domande mirate e presentazioni di casi teorici e/o pratici da risolvere, che facciano emergere l'attitudine al teamwork, al problem solving, le capacità relazionali comunicative e comportamentali, di gestione dello stress, di adattamento, di organizzazione, di lavorare per obiettivi.



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

ART. 8 - MATERIE D'ESAME

Oggetto	Principale normativa di riferimento
Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali	D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
Diritto amministrativo in riferimento alla normativa concernente il procedimento amministrativo, gli atti amministrativi e l'accesso agli atti	Legge n. 241/1990 e s.m.i. D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
Codice dei contratti pubblici, approvvigionamento di beni, servizi e forniture, procedure di e-procurement	D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.
Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni e nozioni in materia di comunicazione pubblica digitale	Legge 150/2000 e s.m.i.
Codice in materia di protezione dei dati personali	D.Lgs. 196/2003 Regolamento UE n. 679/2016
Codice dei beni culturali e del paesaggio	D. Lgs. 42/2004 e s.m.i.
Codice del Terzo Settore	D.Lgs. 117/2017 e s.m.i.
Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali	L.R. 18/2000 e s.m.i.
Nuove norme in materia di promozione culturale	L.R. 21/2023 e s.m.i.
Ordinamento turistico regionale	L.R. 4/2016 e s.m.i.
Norme in materia di politiche per le giovani generazioni	L.R. 14/2008 e s.m.i.

Sono altresì considerate materie d'esame:

- Gli adempimenti amministrativo-contabili, i procedimenti, i permessi riferiti all'organizzazione delle iniziative culturali;
- L'organizzazione del sistema culturale Nazionale, Regionale e della Città Metropolitana di Bologna con particolare riferimento ai Distretti Culturali, della Destinazione Turistica di Bologna e Modena;
- I processi tecnici e di erogazione dei servizi culturali per la gestione delle principali attività e per l'adozione degli atti amministrativi di competenza;
- Gli adempimenti necessari e la normativa vigente in materia di sicurezza con riferimento agli istituti culturali, agli eventi di pubblico spettacolo e alle manifestazioni temporanee;

Nell'ambito delle prove, inclusa la prova preselettiva, potranno essere valutate componenti comportamentali e attitudinali (Soft Skills), che il profilo richiede:

- Alto grado di flessibilità, adattabilità, proattività;
- Affidabilità, precisione, motivazione;
- Orientamento al risultato e alla soluzione dei problemi;
- Autonomia operativa e capacità di lavorare in gruppo;
- Capacità relazionali, di collaborazione e di interazione su una molteplicità di registri per la gestione dei rapporti con una pluralità di soggetti: utenti, colleghi (del servizio afferente, di altri servizi dell'Ente, di altri Enti), partner pubblici o privati, fornitori, stake holder);
- Capacità di adattamento al cambiamento (ambientale, normativo e organizzativo);
- Capacità di gestire efficacemente le situazioni di stress;
- Perfetta padronanza della lingua italiana, parlata e scritta;



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

Per lo svolgimento di tutte le prove, anche l'eventuale prova preselettiva, **non sono** ammessi la presenza né la consultazione di testi o appunti, né l'utilizzo di supporti elettronici o cartacei di qualsiasi specie in possesso del candidato.

I candidati non potranno portare con sé telefoni cellulari, palmari, libri ed altre pubblicazioni di alcun tipo. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro o con l'esterno. L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove, comporta l'esclusione immediata dal concorso.

Per essere ammessi a sostenere ogni prova, anche eventuale preselettiva, i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dallo svolgimento della prova.

Le informazioni generali relative alla procedura selettiva saranno pubblicate, oltre che nel Portale del Reclutamento InPA, anche nel sito istituzionale dell'ente alla sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

In relazione al numero di partecipanti al concorso, si comunica che l'eventuale prova preselettiva e la **prova scritta** si svolgeranno nella stessa giornata, presumibilmente il **10 o l'11 marzo 2026**.

La **prova orale** è invece prevista per il **17 marzo 2026**.

Al termine dell'istruttoria, verranno pubblicati l'elenco dei candidati ammessi e il calendario definitivo delle prove con l'indicazione della sede di svolgimento.

La pubblicazione delle informazioni ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà assicurato alcun ulteriore avviso. La mancata presentazione alle prove nei giorni stabiliti equivarrà alla rinuncia alla selezione.

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. La commissione esaminatrice, preso atto della dichiarazione di gravidanza, a suo insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

ART. 9 - FORMAZIONE, UTILIZZAZIONE E VALIDITÀ 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 Responsabile dell'Area Risorse Umane a cui è accluso il Servizio Personale.

La graduatoria finale sarà pubblicata sia nel sito del Comune di Castenaso, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, che nella pagina dedicata al presente concorso nel Portale InPA.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e all'assenza di situazioni che possano comportare incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001 n.165 e dal D.Lgs. 39/2013.



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

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

Il rifiuto alla proposta di assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno per uno dei posti messi a concorso comporta la definitiva cancellazione dalla graduatoria, se proveniente dal Comune di Castenaso che ha bandito il concorso.

Il rifiuto degli idonei della graduatoria all'eventuale proposta di assunzione a tempo parziale o a tempo determinato presso il Comune di Castenaso non pregiudica la posizione ai fini di eventuali assunzioni a tempo pieno e indeterminato.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

ART. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali 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), del D.Lgs. n. 196/2003 e del D. Lgs. 101/2018 e s.m.i., esclusivamente per le finalità previste dall'avviso 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 dell'avviso. Inviando 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. 11 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione alla selezione obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto nell'avviso 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 dell'avviso.

Il presente avviso di selezione non vincola l'Amministrazione, che potrà, con apposito e motivato provvedimento del Responsabile dell'Area Risorse Umane, interrompere, revocare o annullare il procedimento, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.



Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 – 156 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale. Il Responsabile del procedimento di cui alla presente selezione è la Dott.ssa Claudia Vietri, Responsabile dell'Area Risorse Umane dell'Ente.

Per ogni eventuale informazione sulla presente selezione è possibile rivolgersi all'ufficio Risorse Umane all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.castenaso.bo.it o ai seguenti numeri di telefono: 051.6059160 - 157 dalle ore 09:00 alle ore 11:00 dal lunedì al venerdì.

Castenaso, 27 Gennaio 2026



IL RESPONSABILE
AREA RISORSE UMANE
Dott.ssa Claudia Vietri

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)