



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 ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI “SPECIALISTA AMMINISTRATIVO” ADDETTO ALLE ATTIVITÀ TECNICHE (LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, SUE, PATRIMONIO E SUAP) AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E. Q. DA ASSEGNARE ALLA AREA TECNICA E PATRIMONIO DEL COMUNE DI CASTENASO.

Prot. n. 28568

SCADENZA IL 10/06/2026

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 23/02/2026;
- 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;
- In esecuzione della deliberazione di Giunta n. 10 del 29/01/2026, relativa al Piano triennale di fabbisogno del personale anni 2026-2028;
- 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 Specialista amministrativo addetto alle attività tecniche** (lavori pubblici, ambiente, SUE, patrimonio e SUAP) appartenente all'area dei Funzionari ed E.Q. 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 da svolgere son quelle rientranti nell'ambito delle declaratorie dell'area dei Funzionari di cui all'allegato A al CCNL del 16.11.2022 per le parti ancora in vigore e quelle declinate al successivo titolo “profilo professionale”. Il livello di retribuzione spettante è quello previsto per l'area dall'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dovuto proporzionalmente al periodo prestato oltre alla quota proporzionale della tredicesima mensilità;



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);
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.

PROFILO PROFESSIONALE

Ferme restando le declaratorie afferenti all'Area di inquadramento, con riferimento all'Area dei Funzionari e delle EQ. si elencano di seguito le principali attività che caratterizzano il profilo professionale di "Specialista amministrativo" addetto alle attività tecniche:

Specialista amministrativo addetto alle attività tecniche

Il funzionario amministrativo dell'area tecnica non si occupa solo di pratiche amministrative, ma supporta attivamente il settore tecnico nella sua totalità in qualità di coordinatore (lavori pubblici, ambiente, SUE, patrimonio e SUAP) svolgendo le seguenti attività:

Competenze professionali specifiche per famiglia/profilo professionale:

- Supporto al RUP per la redazione di capitolati e bandi di appalto, determinazioni, contratti e convenzioni legati alle materie afferenti le unità operative: lavori pubblici, ambiente, edilizia privata, urbanistica e patrimonio;
- Istruttoria e gestione di pratiche tecnico-amministrative (permessi di costruire, titoli abilitativi, procedimenti espropriativi, etc);
- Predisposizione di atti contabili legati alle pratiche di cui sopra, ivi compresa la gestione di tutte le fasi dell'entrata e della spesa;
- Verifica dei capitoli di entrata e di spesa assegnati all'Area in base al PEG, predisposizione delle previsioni di Bilancio, variazioni di Bilancio e rendiconto consuntivo;
- Gestione della fase esecutiva degli appalti, ivi compresa la gestione rapporti con i fornitori;
- Verificare la conformità normativa degli atti dell'Area Tecnica;
- Predisposizione proposte di provvedimenti, certificazioni e caricamento sugli applicativi gestionali;
- Convocazione riunioni ed incontri via mail ed organizzazione in videoconferenza, gestione sale riunioni con impianti video e audio;
- Utilizzo Google Suite Workspace, pacchetto Microsoft Office (o Libre Office) ed in particolare fogli di calcolo e documenti di scrittura;
- Adempimento obblighi di pubblicazione nelle apposite sezioni di Amministrazioni Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013;
- Predisposizione di copie conformi di documenti analogici e digitali;
- Richiesta di CUP e CIG: attività svolta direttamente sulle piattaforme di acquisto MEPA e Intercent-ER, come punto ordinante/operatore/referente;
- Verifica del possesso dei requisiti dei fornitori attraverso il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico FVOE 2.0;
- Responsabilità per i procedimenti espressamente individuati o di attività endoprocedimentali specificatamente individuate;
- Attività di preposto alla sicurezza (D.Lgs. 81/2008);
- Delega gestione attività di gestione del personale (presenze, assenze, ecc..);



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

- Delega di funzioni (partecipazione a riunioni, ecc.);
- Delega di firma certificazioni attestazioni, ecc.;
- Coordinamento gruppi e personale esecutivo;
- Programmazione e verifica attività di formazione, coordinamento di gruppi di lavoro;
- Rendicontazione appalti su portali e siti web (es. Sitar, BDNCP,...).

Tabella delle competenze

CONOSCENZE E CAPACITA'	DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
		Essenziale	Medio	Elevato
		1	2	3
Competenze giuridiche, amministrative e contabili specifiche in relazione alle attività inerenti il supporto agli uffici dell'Area Tecnica (Lavori Pubblici e manutenzioni, Ambiente, Urbanistica e patrimonio, SUE e SUAP)	Conoscenza teorica e capacità professionale tecnica riferita a diversi ambiti di intervento quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: organizzazione e gestione di processi produttivi, territorio e ambiente, mobilità e trasporti, verde pubblico, patrimonio storico/artistico, patrimonio immobiliare, logistica interna, ecc...			x
Conoscenza di norme e di regolamenti inerenti all'Area di riferimento	Normative di riferimento e funzionamento delle amministrazioni pubbliche		x	
Programmazione e controllo, budgeting e reporting	Sistemi di programmazione e controllo (Management by objectives), definizione di budget (Bilancio di previsione e consuntivo) e sistemi di reporting			x
Capacità di organizzare e coordinare un gruppo di lavoro	Pianificazione operativa e strategica, Leadership, Comunicazione e gestione del team (doti comunicative e capacità di mediazione tra diverse funzioni aziendali), Problem solving organizzativo		x	

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura:

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 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 Laurea triennale, magistrale o specialistica in ambito giuridico-economico (Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia) oppure in materie tecniche (Ingegneria o Architettura) con forte propensione amministrativa.

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza indicando gli estremi del provvedimento che la sancisce.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso Istituti esteri, si applica l'art. 38, comma 3, del D. Lgs n. 165/2001 così come modificato dal D.L. 14 marzo 2025, n. 25: "Sino all'adozione di una regolamentazione della materia da parte dell'Unione europea, al riconoscimento dei titoli di studio esteri, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, con esclusione dei concorsi per il personale docente delle scuole di ogni ordine e grado, provvede il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione e del merito ovvero del Ministero dell'università e della ricerca. I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare, ai concorsi di cui al primo periodo, con riserva. Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.».

2. Essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore.

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.

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'assenza di situazioni che possano



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

comportare incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001 n.165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e della specifica disciplina interna del personale dipendente delle Amministrazioni interessate.

RISERVA DEI 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.

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:



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

-
- 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;
 - 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. 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);



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

- 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 formato elettronico;
- q) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando.

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 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



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

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 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.

Non saranno considerate valide le domande di partecipazione presentate con modalità difformi a quanto previsto dal presente articolo.

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.

Solo l'eventuale esclusione sarà resa nota ai candidati mediante comunicazione individuale all'indirizzo comunicato dal candidato in quanto ogni altra comunicazione - ivi compreso l'elenco dei candidati ammessi con riserva alla presente procedura ovvero la programmazione dei colloqui - verrà trasmessa in tempo utile sul portale "InPa" <https://www.inpa.gov.it> e sul sito del comune di Castenaso <https://www.comune.castenaso.bo.it>, con valore di notifica.

NON SI TERRÀ' CONTO DELLE ISTANZE CHE PERVERRANNO OLTRE IL TERMINE SOPRA INDICATO.

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: [PagoPA](#) scegliendo l'opzione "tassa di concorso" con la seguente causale: **Concorso Specialista amministrativo addetto alle attività tecniche** 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



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

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 **10/06/2026**.

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 seguenti motivi di esclusione non sanabili:

- a) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 2, del presente bando;
- b) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- c) il possesso di un titolo di studio diverso, da quello indicato nel bando

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, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione, compreso l'omesso pagamento della tassa di concorso, entro il termine indicato nella comunicazione stessa 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 tre esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra dipendenti della pubblica amministrazione, docenti e/o professionisti esterni, per il profilo messo a concorso.

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 nell'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.



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. 7 - PROVE DI SELEZIONE

Le prove di selezione rappresentate nel seguente articolo, unitamente lette alle materie di esame, consentono di verificare le competenze tecnico-specialistiche e le capacità del candidato, di affrontare problematiche inerenti i tipici processi di lavoro che possono interessare la figura professionale oggetto del presente concorso anche al fine di verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché le competenze in tema di problem solving.

La procedura selettiva prevede un'eventuale prova preselettiva, una prova scritta e una prova orale, tutte vertenti sulle materie previste all'art. 8 del presente bando.

Prova preselettiva (solo eventuale)

Qualora pervenga un numero di domande di partecipazione al presente concorso superiore a 60, 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 questionari o 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. Alla successiva prova saranno ammessi complessivamente i primi 30 candidati, nonché coloro che risulteranno classificati ex equo all'ultimo posto utile della suddetta graduatoria.

Prova scritta

Ai sensi dell'art. 13 del D.P.R. 487/1994, la prova scritta, a discrezione della Commissione, potrà consistere nella somministrazione di questionari o test a risposta multipla o in domande a risposta aperta, e/o nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione, e/o nella redazione di provvedimenti, da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione sulle materie previste all'art. 8.

Alla prova scritta potrà essere attribuito un punteggio massimo di 30 punti e sarà superata con un punteggio minimo di 21/30 punti. Il superamento della prova scritta darà accesso alla prova orale.

Prova orale a carattere teorico e/o pratico

Consisterà in un colloquio vertente sulle materie previste al successivo art. 8 con applicazione a situazioni lavorative nonché su domande di tipo pratico-teoriche e di soft skills per accertare il grado di preparazione teorica nelle materie oggetto della selezione, ed il possesso di comprovata esperienza tecnica e di specifica professionalità in relazione a quanto richiesto per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire.

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. Tale verifica, se effettuata con riscontro positivo, non contribuisce al punteggio della prova orale, ma darà luogo ad attribuzione di idoneità ai sensi ex art. 37 del D.Lgs. 165/2001, il punteggio viene attribuito con esclusivo riferimento alle materie di cui al richiamato art. 8.

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 alcun ulteriore preavviso, sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove nella sede e nell'ora indicati nel calendario dettagliato che sarà pubblicato sul Portale "inPA" e sul sito internet istituzionale del Comune di Castenaso, con un valido documento di riconoscimento, nei giorni sotto evidenziati:

PROVA SCRITTA ed eventuale preselettiva: Giovedì 18 GIUGNO 2026 ora e luogo da definirsi

PROVA ORALE: Giovedì 25 GIUGNO 2026 ora e luogo da definirsi

Il sopraindicato calendario delle prove ha valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i candidati che avranno presentato domanda di ammissione nei termini prescritti, sono tenuti a presentarsi nei tempi e modi sopraindicati nel luogo e nell'orario che sarà comunicato sul portale InPA e sul sito del Comune, senza ulteriore preavviso.



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.
Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali	D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.
Diritto amministrativo, nonché normativa concernente il procedimento amministrativo, gli atti amministrativi e all'accesso agli atti	Legge n. 241/1990 e s.m.i. D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
Normativa in materia di protezione dei dati personali	D. Lgs. n. 196/2003; Regolamento UE 679/2016 D. Lgs. 101/2018
Normativa in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza	D. Lgs. 190/2012 e successivi decreti di attuazione;
Norme generali in materia di pubblico impiego, nonché alle responsabilità, doveri, diritti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari	D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. D.P.R. 62/2013
Codice dei contratti pubblici	D. Lgs. n. 36/2023 e s.m. e i.
Norme generali in materia di sicurezza sul lavoro	D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

Per lo svolgimento di tutte le prove, 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, 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.

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.



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. 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.

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 pieno per il posto messo a concorso comporta la cancellazione dalla graduatoria, se proveniente dal Comune di Castenaso. Invece, 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 future assunzioni a tempo pieno e indeterminato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria, nel periodo di validità, ad altre pubbliche amministrazioni per effettuare assunzioni. In caso di utilizzo della graduatoria 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. Invece, il rifiuto degli idonei della graduatoria all'eventuale proposta di assunzione presso altro ente, non modifica la posizione in graduatoria.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, 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 garantire la sicurezza e la 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.



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 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.

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, già Responsabile dell'Area risorse Umane.

Per ogni eventuale informazione sulla presente selezione è possibile rivolgersi al Servizio Personale all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.castenaso.bo.it o ai seguenti numeri di telefono: 0516059160 - 0516059157.

Castenaso, 29 maggio 2026

Il Responsabile
dell'Area Risorse Umane
Dott.ssa Claudia Vietri
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)