



**NUOVO
CIRCONDARIO
IMOLESE**

informatica e personale

COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA

SCADENZA: **20 MAGGIO 2026**

AVVISO

PER LA PRESENTAZIONE DI CANDIDATURE PER LA COPERTURA DI N. **1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO** AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000 PRESSO IL 3° SETTORE - UFFICIO TECNICO E SERVIZI AL TERRITORIO DEL COMUNE DI CASTEL GUELFO DI BOLOGNA

IL DIRIGENTE

Visti:

- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- gli artt. 107, 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il Regolamento per le assunzioni di personale del Nuovo Circondario Imolese, approvato con Deliberazione della Giunta Circondariale n.97 del 29/12/2020 e s.m.i.;
- il CCNL 2022-2024 per il personale del comparto Funzioni Locali del 23 Febbraio 2026;
- il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di Castel Guelfo Di Bologna 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 18/02/2025;
- il Decreto dirigenziale n.23 del 20/04/2026 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva per l'assunzione a tempo pieno e a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e s.m.i., di un 1 posto di "Istruttore direttivo tecnico" (Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni) presso il 3° Settore – Ufficio Tecnico e Servizi al territorio del Comune di Castel Guelfo di Bologna.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E COMPETENZE RICHIESTE

Le **caratteristiche** della posizione sono le seguenti:

- Responsabilità del 3° Settore Ufficio Tecnico e Servizi al territorio, con incarico di Elevata Qualificazione;
- Direzione e coordinamento delle attività attribuite al Settore e verifica dei relativi risultati;
- Risoluzione di problematiche di natura tecnica, giuridica e di gestione nelle materie proprie del Servizio di riferimento;
- Gestione amministrativa e programmazione nonché redazione di studi e progetti nelle materie di competenza.

Le **Competenze richieste** sono le seguenti:

Competenze personali:

- Motivazione e attitudine allo svolgimento dell'incarico.

Competenze generali del ruolo direttivo negli enti locali:

- Conoscenza approfondita del funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della relativa normativa;

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

«Riproduzione Cartacea di documento Firmato Digitalmente ai sensi artt 20 e 22 Dl 82/2005»

Protocollo N.0009442/2026 del 20/04/2026

Class. 3.1 «CONCORSI, SELEZIONI, COLLOQUI»

Firmatario: DANIELE CAMPALTO

Documento Principale

- Capacità di gestione e sviluppo di progetti complessi, anche di natura trasversale;
- Competenze di tipo organizzativo, in materia di gestione di risorse umane e finanziarie, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Competenze specifiche:

- Conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di Opere pubbliche, urbanistica, edilizia, energia ed ambiente, espropri;
- Conoscenza dell'Ordinamento Amministrativo e contabile degli enti locali;
- Competenze tecniche, progettuali e di controllo nell'ambito dei lavori pubblici;
- Conoscenza delle normative in materie di sicurezza sul lavoro.

Durata

Il contratto di lavoro avrà durata fino al termine del mandato amministrativo in essere, indicativamente previsto nel primo semestre 2029.

L'assunzione è soggetta ad un periodo di prova di 6 mesi.

Trattamento Economico

Al profilo da assumere si applicherà il trattamento economico previsto dal CCNL vigente per l'Area dei Funzionari e dell'E.Q. e sarà conferito un incarico di Elevata Qualificazione di cui agli artt.13 ss. del CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022.

Il trattamento economico potrà variare in relazione all'applicazione dei contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro che saranno stipulati nel corso dell'incarico ovvero in relazione al variare della graduazione dell'incarico di Elevata Qualificazione conferito.

E' prevista inoltre la possibilità di attribuire un'indennità *ad personam* di cui all'art. 110, comma 3, del TUEL, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale del candidato selezionato, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

MODALITÀ DI SELEZIONE

Una Commissione nominata con decreto del Dirigente del Servizio Personale Associato valuterà il possesso dei requisiti soggettivi e l'attinenza delle esperienze professionali desunte dai curricula e effettuerà un apposito colloquio con i candidati ammessi.

Il colloquio è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione dell'alta professionalità ricercata e, in particolare, per verificare le competenze specialistiche in funzione dell'incarico da attribuire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

La Commissione, al termine del processo di cui sopra, individuerà una rosa di candidati idonei, in numero **non superiore a tre**, da sottoporre alla valutazione del Sindaco di Castel Guelfo di Bologna.

Il Sindaco, esaminati gli atti della procedura, potrà convocare i candidati segnalati per un eventuale ulteriore colloquio, eventualmente anche con modalità a distanza, al fine di apprezzarne le competenze e la motivazione all'incarico. Al termine dei colloqui il Sindaco può in ogni caso riservarsi di non conferire alcun incarico ovvero, sentita la giunta, procede a formalizzare l'individuazione del soggetto con cui stipulare il contratto individuale di lavoro.

Il Sindaco, fatto salvo quanto specificato al periodo precedente e conclusa l'eventuale fase di colloquio, individua mediante proprio atto il soggetto con cui stipulare il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

La valutazione operata ad esito della procedura è intesa esclusivamente ad individuare la persona ritenuta più idonea per il ruolo oggetto della presente procedura e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura:

Requisiti generali

- 1) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 2) età non inferiore ai 18 anni (compiuti alla data di scadenza) e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo;
- 3) godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- 4) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 5) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 6) non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- 7) non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune di Castel Guelfo di Bologna in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- 8) idoneità psicofisica all'impiego;
- 9) per i concorrenti di sesso maschile nati prima del 1986: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari.

Requisiti specifici

- 10) possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:
 - a) Diploma di laurea compreso tra i seguenti e rilasciato secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999: **Architettura; Ingegneria Civile; Ingegneria Edile;**
 - b) Laurea specialistica (D.M. 509/1999) equiparata, ai sensi del D.M. 9 luglio 2009, ad uno dei titoli di studio indicati alla lett. a);
 - c) Laurea magistrale (D.M. 270/2004) equiparata, ai sensi del D.M. 9 luglio 2009, ad uno dei titoli di studio indicati alla lett. a);
 - d) Diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999, il quale, con apposito provvedimento, sia stato dichiarato come equipollente a uno dei diplomi di laurea indicati alla lett. a); nel presente caso, la domanda di partecipazione al concorso dovrà indicare gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che ha previsto l'equipollenza.
- 11) essere in possesso dell'**abilitazione all'esercizio della professione**, segnalando l'eventuale iscrizione al relativo albo professionale;

PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Modalità di presentazione della candidatura

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale del Nuovo Circondario Imolese e del Comune di

Castel Guelfo di Bologna, Sezione *Amministrazione Trasparente* – *Bandi di concorso* e sul *Portale del Reclutamento InPA* (<https://www.inpa.gov.it/>).

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere presentata **esclusivamente in via telematica**, attraverso la piattaforma digitale 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.

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

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda.

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

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

- le proprie generalità
- il possesso dei requisiti 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 adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

Curriculum vitae

Dopo aver effettuato l'accesso al *Portale InPA*, il candidato può procedere alla compilazione del proprio curriculum vitae cliccando sull'apposita sezione "Curriculum".

Il curriculum dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare la formazione e le esperienze professionali del candidato attinenti alla posizione oggetto dell'avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività.

In alternativa alla compilazione del curriculum, alla domanda di partecipazione può essere allegato un Curriculum vitae in formato PDF/A, contenente espressa dichiarazione che le informazioni inserite sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sotto la propria personale responsabilità e con consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati, nella candidatura e nel curriculum vitae.

Termine per la 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.

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

Le candidature dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro le **ore 12:00 del giorno 20 Maggio 2026**.

DATA DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà, nella giornata di **martedì 26 Maggio**. Ai candidati verrà garantita la possibilità di sostenere il colloquio mediante videoconferenza tramite la piattaforma zoom; chi volesse beneficiare di tale possibilità dovrà farne richiesta scrivendo alla mail: giuridico.personale@nuovocircondarioimolese.it

I candidati convocati a sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità nel giorno indicato all'orario che sarà successivamente comunicato. L'orario dei colloqui e eventuali variazioni della data saranno tempestivamente comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Castel Guelfo di Bologna nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e nel Portale InPA

DISPOSIZIONI FINALI

La scelta del soggetto con cui stipulare il contratto a tempo determinato sarà formalizzata con atto del Sindaco del Comune di Castel Guelfo di Bologna.

La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto di lavoro è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Esso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva di interrompere, revocare o annullare insindacabilmente il presente avviso, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

L'assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale degli enti locali.

L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella candidatura e nel curriculum del soggetto individuato contestualmente o anche successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro. In caso di accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti prescritti dal presente avviso, non si farà luogo ad assunzione. L'accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti stessi dopo l'assunzione, darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente, per il danno arrecatogli.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia.

Si ribadisce che tutte le comunicazioni relative alla presente selezione verranno effettuate mediante comunicazione sul sito istituzionale del Nuovo Circondario Imolese e del Comune di Borgo Tossignano nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e che non verrà effettuata alcuna comunicazione personale.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Personale Associato, dott. Daniele Campalto.

Per ulteriori informazioni relative alla selezione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese al seguente indirizzo di posta elettronica: giuridico.personale@nuovocircondarioimolese.it.

Ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation) sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le candidature pervenute saranno depositate presso gli uffici comunali e i dati contenuti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini del presente procedimento.

Imola, 20/04/2026

IL DIRIGENTE

- *Daniele Campalto* -

(documento firmato digitalmente)