NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE
Informatica e personale
Servizio Personale

COMUNE DI IMOLA

SCADENZA: 01 DICEMBRE ORE 12:00

AVVISO DI SELEZIONE

PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE SERVIZI AL CITTADINO" AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO I SERVIZI PER IL CITTADINO DEL COMUNE DI IMOLA

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

Visti:

- il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Comune di Imola 2026-2028 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 03/03/2026 e successivamente modificato con deliberazione n. 181 del 31/07/2026;
- il Regolamento per le assunzioni di personale del Nuovo Circondario Imolese di cui alla deliberazione di Giunta Circondariale n. 97/2020 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;
- il decreto dirigenziale n. 1426 del 10/11/2026 con il quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura di n. **1 posto di *"Istruttore Servizi al cittadino"*** (Area degli Istruttori) del CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali, a tempo indeterminato e pieno presso i Servizi per il cittadino del Comune di Imola.

Sono garantite pari opportunità per l' accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

Sono fatte salve le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (Legge 12 marzo 1999, n. 68).

Ai fini dell'equilibrio di genere, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., si precisa che presso il Comune di Imola alla data del 31 dicembre 2025 nell'Area degli Istruttori, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 87%, quella del genere maschile è pari al 13%; pertanto, dal momento che il differenziale tra i generi risulta essere superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza a favore del genere meno rappresentato.

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO E TRATTAMENTO ECONOMICO

La figura professionale ricercata sarà assegnata ai Servizi per il cittadino del Comune di Imola, per lo svolgimento delle mansioni/attività, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

Fornisce ai cittadini servizi standardizzati ed immediatamente erogabili gestendo direttamente tutte le fasi di front-office; svolge attività a contatto con il pubblico, sia mediante sportello fisico che digitale.
Supporta nello sviluppo dei processi e workflow relativi all'utilizzo degli applicativi digitali e promuove l'aggiornamento di banche dati e sezioni informative di applicativi e portali.
Nell'ambito dei processi gestiti, sviluppa interamente le fasi di front office e alcune fasi di back office assegnate allo sportello.

A Il trattamento economico fondamentale è definito sulla base del C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali – Area degli istruttori, attualmente pari a € 26.639,90 comprensivi di tredicesima e indennità di comparto ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

ART. 2 - RISERVA DEI POSTI

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 8/2014 art. 11 e n. 66/2010 art. 678 comma, con il presente concorso si determina una frazione di riserva a favore dei volontari delle Forze Armate.

Ai sensi e per gli effetti della L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva a favore degli operatori volontari del Servizio Civile Universale e /o Nazionale che abbiano concluso il servizio civile senza demerito.

ART. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

A. Requisiti generali

A1. **cittadinanza italiana** o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dal D.P.C.M. 07.02. 1994, n.174 (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano).

Sono ammessi a partecipare anche:

- i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro;
- che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata **conoscenza della lingua italiana**;

A2. **godimento dei diritti civili e politici**;

A3. non essere esclusi dall'**elettorato politico attivo**;

A4. **età** non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;

A5. **idoneità fisica all'impiego** e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto oggetto della selezione (l'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione);

A6. **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;

A7. **non essere stati destituiti dispensati o licenziati** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego nella Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

A8. **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** (esclusivamente per i concorrenti cittadini italiani di sesso maschile nati prima del 1986);

B. Requisiti specifici

B1. Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità);

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

B3. Possesso della **Patente di guida Cat. B** valida a tutti gli effetti.

Tutti i requisiti richiesti sopra citati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere al momento dell'assunzione.

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

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Imola, in quello del Nuovo Circondario Imolese, 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** (https://www.spid.gov.it), **CIE** (https://www.cartaidentita.interno. gov.it), **CNS** (https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/carta-nazionale-servizi.it) o **eIDAS** (https://www.eid.gov.it).

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).

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

- le proprie generalità;
- il possesso dei requisiti generali e specifici;
- il recapito presso il quale l'Amministrazione potrà indirizzare eventuali comunicazioni inerenti la procedura di selezione;
- il possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del DPR n. 487/1994, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000;
- l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili, di strumenti compensativi e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. I candidati dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita, in ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. 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 on-line 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 consentivo inoltrare le domande non ancora inviate.

La presentazione on line 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.

ART. 5 - 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:

1. la **ricevuta** comprovante l'avvenuto versamento del **contributo di partecipazione** di € 10,00 da effettuarsi tramite il sistema PagoPA del Nuovo Circondario Imolese alla pagina web:

   https://portale-nuovo-circondario-imolese.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei/2208/nuovo-pagamento-spontaneo

   specificando la causale "Contributo di partecipazione Istruttore servizi al cittadino" Comune di Imola a nome di ……."

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

2. **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.

ART. 6 - TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno martedì 01 Dicembre 2026.**

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

ART. 7 - CAUSE DI NON AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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) 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.

ART. 8 - PROVE DI SELEZIONE

La procedura selettiva prevede una prova scritta ed una prova orale, oltre a una eventuale preselezione, tutte vertenti sulle materie previste all'art. 9 del presente bando.

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.

Alla prova orale potrà essere attribuito un punteggio massimo di 30 punti e sarà superata con un punteggio minimo di 21/30 punti. Il punteggio finale risulterà dalla somma dei punteggi ottenuti in ciascuna delle due prove, scritta e orale.

Preselezione (eventuale)

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

Alla successiva prova saranno ammessi complessivamente i primi 100 candidati nonché coloro che risulteranno classificati ex aequo all'ultimo posto utile della suddetta graduatoria.

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

Prova scritta

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 elaborati tecnici, da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione sulle materie previste all'art.9.

Prova orale

Consisterà in un colloquio tecnico-specialistico sulle materie d'esame di cui al successivo art. 9. La prova sarà superata con un punteggio minimo di 21/30.

Al termine della procedura verrà redatta una graduatoria finale di merito.

ART. 9 - MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali D.Lgs 267/2000
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti amministrativi L.241/1990 e D.P.R. 184/2006
- Normativa in materia di trasparenza D.Lgs 33/2013
- Normativa in materia di documentazione amministrativa e Codice dell'Amministrazione Digitale D.P.R. 445/2000 e D.Lgs 82/2005
- Normativa in materia di privacy e trattamento dei dati personali GDPR e Codice Privacy
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti D.Lgs. 165/2001 D.P.R. n. 62/2013
- Disciplina in materia di anagrafica L.1228/1954 D.P.R. 223/1989 e circolari collegate;
- Disciplina in materia di A.I.R.E L. 27 ottobre 1988, n. 470;
- Disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini Ue D.Lgs 30/2007 ed Extra Ue D.Lgs 285/1986 e circolari collegate;
- Disciplina in materia di Convivenze di fatto L.76/2016;
- Disciplina in materia di Ordinamento dello Stato Civile D.P.R. 396/2000 e circolari collegate;
- Disposizione anticipate di trattamento L. 219/2017;
- Disciplina in materia di Servizio elettorale D.P.R. 223/1967;
- Normativa relativa alla Leva, Statistica.

ART. 10 - VALUTAZIONE DELLE PROVE

Valutazione delle prove

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

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

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

Il punteggio delle prove sarà costituito dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e in quella orale.

ART. 11 - COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO E CALENDARIO DELLE PROVE

Le informazioni generali relative alla procedura selettiva saranno pubblicate, oltre che sul portale di reclutamento InPA, anche nel sito istituzionale del Comune di Imola, alla sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso* https://imola.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/menu-trasparenza

Nella medesima sottosezione del sito istituzionale sarà possibile ai candidati prendere visione di tutte le informazioni relative alla selezione (ammissione, esclusione, convocazione alle prove, graduatoria finale).

In particolare il calendario delle prove di concorso sarà il seguente:

- **Prova scritta: Martedì 15 Dicembre;**
- **Prova orale a partire dal giorno Lunedì 21 Dicembre;**

Seguirà convocazione ufficiale con indicazione del luogo e dell'orario di convocazione dei candidati ammessi a sostenere le prove selettive.

La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicato nel presente bando o in una successiva comunicazione, verrà considerata quale rinuncia.

In caso di variazione del giorno o della sede delle prove, la Commissione disporrà apposita comunicazione che verrà pubblicata nel sito del Comune di Imola nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Alle suddette prove i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal 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.

ART. 12 - APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

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

La graduatoria finale sarà pubblicata nei siti del Comune di Imola e del Nuovo Circondario Imolese, nella sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso*.

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

La graduatoria risultante dalla presente selezione 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 del posto messo a concorso e di quelli che si rendessero vacanti nell'arco di vigenza della graduatoria stessa.

Nello scorrimento della graduatoria sarà applicata la riserva ai militari di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014, comma 1, del D.Lgs. 66/2010, ai sensi dell'art. 1014, comma 4, del medesimo Decreto.

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.

Ai sensi deliberazione della Giunta Circondariale n. 97 del 29/12/2020 e s.m.i, il Servizio Personale Associato potrà utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato ovvero anche a tempo determinato presso altri enti del Nuovo Circondario Imolese o con esso convenzionati.

La graduatoria definitiva potrà, eventualmente, essere utilizzata anche da altre Pubbliche Amministrazioni previa sottoscrizione di specifica intesa o accordo ai sensi della normativa e disciplina vigente per assunzioni a tempo determinato o indeterminato.

I candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino contratti di lavoro a tempo indeterminato presso altri enti non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte del Comune di Imola.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto, nonché all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

L'assunzione in servizio è altresì subordinata all'assenza di condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e dal D.Lgs. 39/2013.

ART. 13 - 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) e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., esclusivamente per le finalità previste dal bando e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza.

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

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. 14 - DISPOSIZIONI FINALI

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

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

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

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

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

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

Per ogni eventuale informazione sul presente bando è possibile rivolgersi al Servizio Personale Associato all'indirizzo di posta elettronica giuridico.personale@nuovocircondarioimolese.it o ai seguenti numeri di telefono: 0542/602586, 0542/602371, 0542/602250.

Imola, 11/11/2026

IL DIRIGENTE
Daniele Campalto

(documento firmato digitalmente)

Istruttore servizi al cittadino

Finalità del ruolo	Fornisce ai cittadini servizi standardizzati ed immediatamente erogabili gestendo direttamente tutte le fasi di front-office.
Attività caratterizzanti il profilo	Svolge attività a contatto con il pubblico, sia mediante sportello fisico che digitale. Accoglie e gestisce le richieste dell'utenza fornendo direttamente il servizio. Sensibilizza ed informa i cittadini in merito ai servizi dell'Ente. Supporta nello sviluppo dei processi e workflow relativi all'utilizzo degli applicativi digitali e promuove l'aggiornamento di banche dati e sezioni informative di applicativi e portali. Nell'ambito dei processi gestiti, sviluppa interamente le fasi di front office e alcune fasi di back office assegnate allo sportello.

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza	Livello atteso
CTP 03	Normativa e regolamenti degli enti locali	2
CTP 32	Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	3
CTP 43	Applicativi informatici	2
CTP 44	Lingua Inglese	1

Competenze Comportamentali

Codice	Competenza	Livello atteso
CC 06	Qualità ed accuratezza	3
CC 11	Lavorare in team	3
CC 12	Problem solving	3
CC 15	Comunicazione ed ascolto	3
CC 19	Orientamento agli utenti/clienti	3
CC 25	Autocontrollo	3