



**NUOVO
CIRCONDARIO
IMOLESE**

Informatica e personale
Servizio Personale



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

SCADENZA: 30 OTTOBRE 2026 ORE 12:00

AVVISO DI SELEZIONE

PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ID ESPERTO SERVIZI CULTURALI E DI COMUNITÀ" AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO I SERVIZI TURISTICI E CULTURALI/POLIZIA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO

Visti:

- Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026- 2028 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 26/03/2026, come da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n.83 del 07/05/2026;
- 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. 38 del 07/10/2026 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 "Esperto servizi culturali e di comunità"** (Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) del CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali) a tempo indeterminato e pieno presso i Servizi Turistici e Culturali/Polizia amministrativa del Comune di Castel San Pietro Terme.

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 Castel San Pietro Terme alla data del 31 dicembre 2025 nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, la percentuale di rappresentatività del genere femminile è pari al 62%, quella del genere maschile

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

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

Protocollo N.0025733/2026 del 07/10/2026

'Class.' 3.1 «CONCORSI, SELEZIONI, COLLOQUI»

Firmatario: DANIELE CAMPALITO

Documento Principale

è pari al 38%; pertanto, dal momento che il differenziale tra i generi non risulta essere superiore al 30%, non trova applicazione il titolo di preferenza a favore del genere meno rappresentato.

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL PROFILO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il profilo professionale è chiamato a programmare, coordinare, gestire e monitorare attività, progetti e servizi prevalentemente negli ambiti del turismo, della cultura, della promozione e valorizzazione territoriale, assicurando l'integrazione con le ulteriori funzioni attribuite al Servizio Servizi Turistici e Culturali/Polizia Amministrativa.

Cura la progettazione e l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali e turistici, la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e identitario del territorio, le attività di informazione e accoglienza turistica, il marketing territoriale, i rapporti con associazioni, operatori economici, enti pubblici e soggetti del Terzo settore, nonché la partecipazione a reti territoriali e la gestione di programmi e progetti finanziati.

Nell'ambito delle competenze attribuite al Servizio, assicura inoltre il presidio e il coordinamento dei procedimenti di polizia amministrativa, con particolare riferimento a pubblici spettacoli e manifestazioni, occupazioni di suolo pubblico, attività soggette ad autorizzazione, SCIA o comunicazione, nonché ai procedimenti amministrativi in materia igienico-sanitaria, sanitaria e veterinaria, operando in raccordo con il SUAP, l'Azienda USL e le altre amministrazioni competenti.

Il profilo comporta lo svolgimento di attività amministrativa e contabile, la predisposizione di atti e provvedimenti, la gestione di contratti, convenzioni, contributi e affidamenti, il coordinamento di risorse umane e strumentali, nonché responsabilità di programmazione, organizzazione, monitoraggio e conseguimento dei risultati assegnati.

Ferma restando la declaratoria generale del profilo professionale allegata al presente avviso, le attività caratterizzanti la specifica posizione oggetto della selezione sono quelle sopra descritte

Sono attese le seguenti capacità comportamentali: approccio strategico e pensiero prospettico, orientamento al risultato, lavorare in team, leadership, orientamento agli utenti/clienti, programmazione del lavoro e gestione del tempo, così come meglio declinate nella *scheda profilo allegata al presente bando*.

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti, è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge e verrà aggiornato alle scadenze previste dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni locali 2022/2024.

Alla data attuale, il trattamento economico dell'Area Funzionari ed E.Q. è costituito da:

Stipendio tabellare	25.114,11 €
indennità di comparto	435,96 €
13a mensilità	2.092,84 €
Totale	27.642,91 €

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. Possesso di uno dei seguenti titoli di studio, in qualsiasi disciplina:

- diploma di laurea conseguito secondo il previgente ordinamento universitario;
- laurea specialistica conseguita ai sensi del D.M. n. 509/1999;
- laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. n. 270/2004.

Sono altresì ammessi i titoli conseguiti all'estero riconosciuti equivalenti ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e della normativa vigente.

L'equipollenza o equivalenza del titolo di studio posseduto dovrà essere espressamente indicata dal candidato nella domanda di partecipazione, con specificazione del relativo provvedimento normativo o amministrativo.

B2. 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.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto entro la data di approvazione della graduatoria e, comunque, di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza a uno dei titoli richiesti rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge (art. 38 D.lgs 165/01) (<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>).

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 Castel San Pietro Terme, 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 Esperto servizi culturali e di comunità" Comune di Castel San Pietro Terme 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 il termine di 20 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale InPA, secondo il termine indicato sul Portale medesimo.

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 e una prova orale, vertenti sulle materie indicate al successivo art. 9.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in relazione al numero delle domande pervenute, di far precedere le prove d'esame da una prova preselettiva.

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, pratica e orale.

Preselezione (eventuale)

Qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute sia tale da non consentire un agevole e rapido svolgimento della procedura concorsuale, l'Amministrazione potrà procedere a una preselezione.

La prova preselettiva potrà consistere nella somministrazione di quesiti a risposta multipla aventi ad oggetto le materie previste dall'art. 9 del presente avviso e/o quesiti volti a verificare capacità logiche, di ragionamento e di comprensione.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati collocati nei primi 30 posti della graduatoria formata sulla base dell'esito della preselezione, nonché tutti i candidati che abbiano conseguito il medesimo punteggio del candidato collocato nell'ultimo posto utile.

Il punteggio conseguito nella preselezione è finalizzato esclusivamente all'ammissione alla successiva prova scritta e non concorre alla formazione del punteggio finale della selezione.

Sono esonerati dalla prova preselettiva i candidati che ne abbiano diritto ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992.

Prova scritta

La prova scritta sarà finalizzata ad accertare le conoscenze tecnico-professionali, la capacità di applicazione delle stesse a situazioni concrete e la capacità di analisi e soluzione di problematiche proprie del profilo professionale oggetto della selezione.

La prova potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella risposta a quesiti a contenuto teorico-pratico, anche a risposta sintetica, nella redazione di un atto o di una relazione, nell'analisi e soluzione di uno o più casi concreti ovvero nella predisposizione di una proposta progettuale, organizzativa o gestionale, nelle materie indicate all'art. 9.

Alla prova scritta sarà attribuito un punteggio massimo di **30 punti**.

La prova si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a **21/30**.

Il superamento della prova scritta consente l'ammissione alla prova orale.

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie indicate all'art. 9 e sarà finalizzata ad approfondire le conoscenze tecnico-professionali del candidato, nonché la capacità di analisi, collegamento e applicazione delle conoscenze a situazioni concrete connesse alle funzioni proprie del profilo.

Nell'ambito della prova orale saranno altresì accertate le **competenze trasversali e manageriali** richieste per il ruolo, con particolare riferimento alla capacità di programmazione e organizzazione del lavoro, coordinamento e gestione dei collaboratori, orientamento al risultato, capacità decisionale, gestione di situazioni complesse, lavoro in team e orientamento all'utenza.

Alla prova orale sarà attribuito un punteggio massimo di **30 punti**.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a **21/30**.

Durante l'espletamento della prova orale verrà altresì accertata l'idoneità relativa alla conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici e degli strumenti digitali maggiormente utilizzati nella Pubblica Amministrazione.

Punteggio finale

Il punteggio finale della selezione sarà determinato dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e del punteggio conseguito nella prova orale, per un massimo complessivo di 60 punti.

Al termine della procedura sarà formulata la graduatoria finale di merito secondo quanto previsto dal presente avviso e dalla normativa vigente.

ART. 9 - MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- legislazione nazionale e regionale in materia di turismo, organizzazione e promozione turistica, informazione e accoglienza turistica, strutture ricettive e valorizzazione e promozione del territorio, con particolare riferimento alla disciplina della Regione Emilia-Romagna;
- normativa in materia di beni e attività culturali, spettacolo dal vivo, valorizzazione del patrimonio culturale e organizzazione e gestione di iniziative ed eventi culturali;

- programmazione, progettazione, organizzazione, gestione e promozione di iniziative, eventi e progetti in ambito culturale e turistico; progettazione e gestione di interventi finanziati, partecipazione a bandi e avvisi pubblici di finanziamento, predisposizione della candidatura, monitoraggio e rendicontazione dei progetti; marketing territoriale, comunicazione e promozione turistica; gestione dei rapporti e delle reti con enti pubblici, associazioni, Enti del Terzo settore e operatori economici;
- ordinamento istituzionale, organizzativo e finanziario degli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000;
- disciplina del procedimento amministrativo, del provvedimento amministrativo, della conferenza di servizi e della segnalazione certificata di inizio attività; documentazione amministrativa; diritto di accesso, trasparenza amministrativa e accesso civico; nozioni in materia di protezione dei dati personali;
- principi in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento agli affidamenti di beni e servizi e all'esecuzione dei contratti connessi alle attività del Servizio;
- disciplina dei rapporti tra pubbliche amministrazioni, associazioni ed Enti del Terzo settore, con particolare riferimento alla concessione di contributi e altri benefici economici, alle convenzioni e agli istituti della co-programmazione e co-progettazione;
- principi e disciplina delle funzioni comunali di polizia amministrativa, con particolare riferimento ai procedimenti soggetti ad autorizzazione, SCIA o comunicazione, al pubblico spettacolo e trattenimento, alle manifestazioni temporanee, alla somministrazione di alimenti e bevande, alle occupazioni di suolo pubblico, alle strutture ricettive e alle attività soggette alla disciplina del T.U.L.P.S., nonché al funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
- nozioni sulla disciplina dei procedimenti amministrativi di competenza comunale in materia igienico-sanitaria, sanitaria e veterinaria, con particolare riferimento ai rapporti con l'Azienda USL, alle strutture sanitarie e veterinarie, alla tutela e al benessere degli animali e alle funzioni del Sindaco quale autorità sanitaria locale;
- principi in materia di pubblico impiego, organizzazione e gestione delle risorse umane negli enti locali, codice di comportamento, prevenzione della corruzione, responsabilità dei dipendenti pubblici, programmazione e valutazione della performance;
- ruolo, funzioni e responsabilità connesse agli incarichi di Elevata Qualificazione, con particolare riferimento alla programmazione delle attività, al coordinamento del personale, alla gestione delle risorse, al monitoraggio e alla valutazione dei risultati.

ART. 10 - 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 Castel San Pietro Terme, alla sezione *Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso* <https://castelsanpietroterme.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: 4 Novembre 2026**
- **Prova orale a partire dal giorno 9 Novembre 2026**

Seguirà convocazione ufficiale con indicazione del luogo e dell'orario di convocazione dei candidati ammessi.

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 Castel San Pietro Terme 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. 11 - 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 Castel San Pietro Terme 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 Castel San Pietro Terme.

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. 12 - 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. 13 - 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, 0542/602250, 0542/602371.

Castel San Pietro Terme , 07/10/2026.

IL DIRIGENTE
Daniele Campalto

(documento firmato digitalmente)

Scheda Profilo “Esperto servizi culturali e di comunità”

Esperto servizi culturali e di comunità

Finalità del ruolo Realizzazione delle policy negli ambiti della cultura, biblioteche, turismo, sport e servizi di prossimità, curandone il coordinamento, il monitoraggio e gestendo la rete di relazioni interne ed esterne collegate.

Attività caratterizzanti il profilo

Programma, gestisce e organizza progetti ed iniziative/eventi relativi a cultura, turismo, sport e altri servizi di prossimità, identificando i tempi e risorse utili per la realizzazione delle azioni pianificate. Promuove relazioni significative con i partner del territorio.

Presidia e coordina adempimenti amministrativi e/o contabili per l’attuazione di piani e/o programmi compresa la collaborazione nella gestione delle convenzioni e dei contratti inerenti l’erogazione dei servizi/attività.

Gestisce e cura il patrimonio storico, artistico, culturale, librario e archivistico dell’ente.

Collabora per l'identificazione delle esigenze nelle materie di competenza e rispetto ai diversi target di utenza.

Si occupa del monitoraggio qualitativo e quantitativo delle azioni realizzate.

Supporta l’analisi e la valutazione di progetti/richieste di finanziamenti/contributi a valere su bandi/avvisi.

Monitora l'implementazione di progetti/azioni da parte di soggetti terzi.

Svolge attività amministrativa e contabile funzionale al proprio ruolo.

Competenze Tecnico Professionali

Codice	Competenza	Livello atteso
CTP 03	Normativa e regolamenti degli enti locali	3
CTP 32	Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	4
CTP 34	Monitoraggio	3
CTP 38	Metodologie di raccolta, archiviazione e elaborazione di database	3

Competenze Comportamentali

Codice	Competenza	Livello atteso
CC 01	Approccio strategico e pensiero prospettico	3
CC 07	Orientamento al risultato	3
CC 09	Leadership	3
CC 10	Programmazione del lavoro e gestione del tempo	4
CC 11	Lavorare in team	4
CC 19	Orientamento agli utenti/clienti	3