



COMUNE DI RAVENNA

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Direzione Generale

Servizio Risorse Umane e Qualità

LA DIRIGENTE INFORMA

che il Comune di Ravenna seleziona personale mediante selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di **n. 2 "ISTRUTTORE" (OPERATORE CULTURALE) – Area degli Istruttori da assegnare all'Area Servizi alla Cittadinanza e alla Persona – Servizio Decentramento.**

Essendosi determinato un cumulo di frazioni superiori all'unità, 1 posto è riservato ai sensi dell'art. 18 comma 4 D. Lgs. 40/2017 agli operatori volontari che abbiano concluso senza demerito il servizio civile universale oppure il servizio civile nazionale di cui alla legge 64/2001.

In assenza di candidati riservatari il posto sarà assegnato secondo l'ordine di graduatoria.

1. PROFILO PROFESSIONALE

Lo svolgimento delle funzioni di **Istruttore (Operatore Culturale)** si caratterizza per:

CONOSCENZE: approfondite e di tipo specialistico (mono-specialistico)

CRITICITA' OPERATIVE: di media complessità e significativa ampiezza di possibili soluzioni

COMPLESSO RELAZIONALE: relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative esterne alla U.O. di appartenenza, relazioni organizzative esterne, con altre istituzioni, anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta anche a tipologia complessa e negoziale.

RESPONSABILITA': riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e all'eventuale coordinamento, anche mediante prescrizioni operative, del lavoro di altri addetti.

AUTONOMIA OPERATIVA: grado di iniziativa secondo le istruzioni di massima, norme e procedure valesvoli nell'ambito della propria sfera di attività.

CONTENUTI: in ambito culturale svolge attività di assistenza e di collaborazione alle figure professionali di riferimento in particolare per quanto concerne il trattamento e la catalogazione del materiale librario e documentario avvalendosi di adeguati supporti informatici. Svolge attività informativa nei confronti dell'utenza e gestisce le operazioni relative al prestito e alla consultazione del materiale librario e documentario. Provvede all'elaborazione e alla realizzazione di progetti a fronte di programmi socio-culturali rivolti alla comunità e all'ambito scolastico curando anche gli aspetti organizzativi, amministrativi e gestionali.

Le mansioni specifiche, nell'ambito dei contenuti attinenti al profilo professionale, sono assegnate dai Responsabili di Unità Organizzative nelle quali il lavoratore presta servizio.

In particolare il ruolo professionale dell'"Istruttore" (Operatore Culturale) assegnato al Servizio Decentramento richiede l'organizzazione del lavoro su più sedi del territorio comunale (sia in città che negli uffici decentrati del forese) e svolge le seguenti attività:

- provvede all'elaborazione e alla realizzazione di progetti a fronte di programmi socio-culturali rivolti alla comunità e all'ambito scolastico, curando anche gli aspetti organizzativi, amministrativi e gestionali;
- gestisce le iniziative culturali sul territorio di competenza e tutte le attività e procedure necessarie: trattamento tecnico della documentazione, proposte di miglioramento e di ampliamento dell'offerta di iniziative, attuazione progetti riguardanti la propria area territoriale, verifica attuazione e raggiungimento obiettivi;
- cura i rapporti esterni al Servizio di appartenenza e i rapporti con gli altri uffici comunali nelle iniziative di propria competenza;
- gestisce il rapporto con le associazioni del territorio e con l'utenza in autonomia operativa, all'interno delle disposizioni dettate dal coordinatore, dal responsabile U.O. e dal Dirigente;
- predispose il materiale promozionale per le iniziative del territorio ove previsto;
- collabora con l'ufficio stampa per il supporto alle informazioni inerenti le iniziative territoriali da divulgare con gli strumenti comunicativi dell'amministrazione comunale (sito internet, periodico comunale, ecc.).

Tali funzioni comportano la conoscenza e l'utilizzo di:

- conoscenza in materia di elaborazione e gestione e rendicontazione di iniziative culturali;
- conoscenza in materia di comunicazione pubblica e promozione;
- utilizzo base dei principali programmi di grafica e di videoscrittura.

2. REQUISITI

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso di:

A) Diploma di Maturità.

Valgono inoltre le equipollenze di legge ai predetti titoli di studio.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio del corrispondente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando di selezione.

Qualora la suddetta procedura non sia ancora conclusa al momento dell'iscrizione, il candidato è ammesso con riserva, ossia nello specifico in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero ottenga il riconoscimento, ossia sia dichiarato equipollente, o sia riconosciuto equivalente al titolo di studio italiano. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dal concorso anche se il candidato ha già superato le prove di concorso. La dichiarazione di riconoscimento, ossia di equipollenza, o il decreto di equivalenza devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

La procedura per ottenere la dichiarazione di riconoscimento (equipollenza) del proprio titolo di studio straniero deve essere iniziata entro la data di scadenza del bando ossia entro il **17 novembre 2025** mediante istanza di riconoscimento Dipartimento della Funzione Pubblica per ottenere il riconoscimento dell'equivalenza del titolo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.vo 165/01. Il termine di scadenza del bando è da intendersi tassativo.

La sola traduzione legalizzata del titolo di studio straniero e la dichiarazione di valore del Consolato non sono documenti sufficienti la dichiarazione di equipollenza è un documento ulteriore che viene emesso dall'Ufficio Scolastico Provinciale mentre l'equivalenza del titolo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.vo 165/01 è riconosciuta con apposito Decreto Ministeriale.

Il candidato vincitore che intende invece ottenere il riconoscimento (equivalenza) del titolo ha l'onere, a pena di decadenza, di presentare la relativa istanza ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.vo 165/01 entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

Si precisa che all'atto dell'iscrizione, è richiesto di produrre in allegato alla domanda il Decreto di equipollenza/equivalenza o l'istanza presentata in tal senso nei termini di cui ai precedenti paragrafi.

B) patente di guida tipo B in corso di validità;

C) i cittadini degli Stati dell'Unione Europea possono partecipare alla selezione purché in possesso dei requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, di adeguata conoscenza della lingua italiana e di tutti gli altri requisiti previsti dal bando di selezione.

I cittadini degli Stati non appartenenti all'Unione Europea possono partecipare alla selezione purché in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano, fermo restando il possesso dei requisiti di cui al capoverso precedente ossia: godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti dal bando di selezione.

La conoscenza della lingua italiana si intende "adeguata" nel momento in cui il candidato, in sede di esame, ne dimostra la conoscenza, nel caso di prove scritte attraverso la predisposizione di un elaborato lessicalmente ed ortograficamente corretto rispetto alle regole della lingua italiana al pari degli altri candidati. Nel caso di prove orali il medesimo dovrà essere in grado di sostenere il tenore del colloquio secondo le conoscenze della materia oggetto della prova in modo chiaro e comprensibile.

In ogni caso è esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame in lingua d'origine dello Stato di cui è cittadino, né è ammessa l'assistenza di un traduttore.

D) età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo ordinamentale negli Enti Locali.

E) idoneità fisica all'impiego.

L'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori in base alla normativa vigente.

Ai sensi dell'art.1 della Legge n.120 del 28/03/91, la condizione di privo di vista (cieco totale, cieco parziale, ipovedente grave), in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa.

L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per l'ammissione alla selezione tale da comportare l'inabilità permanente a qualsiasi proficuo lavoro comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

F) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;

G) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

H) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge.

I) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3; in quest'ultimo caso qualora il candidato sia stato oggetto di un provvedimento di decadenza da un pubblico impiego ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 ("quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile") l'Amministrazione valuterà discrezionalmente tale provvedimento, tenendo conto dei relativi presupposti e della motivazione ai fini della decisione circa l'ammissione al concorso, secondo le indicazioni di cui alla sentenza 11-27 luglio 2007 n. 329 della Corte Costituzionale.

L) non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con Pubbliche Amministrazioni.

Al momento dell'iscrizione il candidato dà notizia, mediante compilazione del campo specifico della domanda on-line, delle condanne intervenute e/o dei procedimenti penali pendenti a suo carico: in particolare, devono essere comunicati i procedimenti penali, i procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché i precedenti/condanne penali iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del DPR 313/2002, comunicando autorità giudiziaria procedente, data di eventuali provvedimenti/condanne già emessi. Si precisa che devono essere dichiarate anche eventuali condanne con sospensione condizionale della pena e/o soggette ad indulto e/o col beneficio della non menzione.

Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti alla data del 17 novembre 2025 e all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:

I candidati in possesso dei requisiti indicati nel presente avviso possono presentare domanda di partecipazione esclusivamente e tassativamente in modalità telematica tramite il Portale Unico del Reclutamento (InPA), compilando l'apposito modello di domanda on line sul sito del portale InPA raggiungibile al seguente indirizzo <https://www.inpa.gov.it>

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione. Il termine di invio della domanda (vd. successivo articolo del bando - "4. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA") è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.

Tutte le dichiarazioni richieste nella compilazione del curriculum e della domanda sono rese sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

La presentazione della candidatura richiede i seguenti passaggi:

A) REGISTRAZIONE

La registrazione al Portale è necessaria al fine di proseguire nelle operatività del Portale, è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID/CIE/CNS/eIDAS.

Tale passaggio non è richiesto per chi si sia già precedentemente registrato al medesimo Portale, che vi entrerà accedendo all'area personale.

B) COMPILAZIONE DEL CURRICULUM

La procedura richiede, prioritariamente alla presentazione della candidatura, la compilazione del curriculum in tutte le sue parti: generalità anagrafiche, titoli di studio, esperienze formativo-professionali, titoli di preferenza/precedenza eventualmente valutabili, altre dichiarazioni necessarie per presentare una candidatura.

C) COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Terminata la compilazione di tutte le sezioni del curriculum, tornare alla homepage e attraverso la sezione concorsi ricercare e selezionare il presente bando per presentare la propria candidatura.

Si prega di prestare particolare attenzione alle seguenti indicazioni.

- Per chi avesse già presentato candidature per altri avvisi/bandi o anche soltanto compilato il proprio curriculum, il sistema ripropone le informazioni già precedentemente inserite. È onere del candidato aggiornare il proprio curriculum al fine della candidatura alla presente selezione.

In particolare, il Comune di Ravenna non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte/tardive indicazioni dei recapiti indicati nella candidatura inviata.

Si richiama l'attenzione sull'importanza di una corretta e completa compilazione delle dichiarazioni richieste sia in riferimento al curriculum che alla domanda: l'Amministrazione non terrà comunque conto di eventuali dati/informazioni non dichiarati o dichiarati in sezioni non pertinenti della domanda curriculum.

- Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande concluse nella procedura online e inviate entro il termine di scadenza: a tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato la compilazione di curriculum e domanda, è necessario terminare la procedura di invio della domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà un'email di conferma che avrà validità di ricevuta. È onere del candidato accertarsi di avere ricevuto tale messaggio controllando anche la sezione spam della propria casella di posta elettronica.

Il sistema assegna a ciascuna domanda regolarmente inviata un codice identificativo che verrà utilizzato per l'identificazione dei candidati nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

- La domanda già inviata può essere modificata o integrata fino alla data di scadenza dell'avviso: si terrà conto unicamente dell'ultima domanda inviata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.
- Scaduto l'avviso, non sarà più possibile accedere al modulo di domanda online; in particolare, il portale non consentirà di inoltrare le domande che non risultino perfezionate mediante l'invio.

Non si terrà conto di eventuali aggiornamenti del curriculum successivi alla scadenza dell'avviso e di informazioni non acquisite alla candidatura inviata.

- Si suggerisce di evitare la compilazione ed inoltro della domanda a ridosso dei termini di scadenza dell'avviso: i tempi di lavorazione/risposta del sistema informatico potrebbero essere rallentati in caso di elevati contemporanei accessi e l'inserimento della domanda in prossimità della scadenza potrebbe, in caso di necessità, non garantire in tempo utile il supporto informatico e/o l'assistenza alla compilazione della domanda da parte degli Uffici competenti.
- L'Amministrazione non si assume la responsabilità per disguidi dipendenti da errata modalità di invio della domanda da parte del candidato.

Con la domanda di partecipazione alla procedura, il candidato accetta senza riserve le condizioni del presente bando, rilascia il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, nonché autorizza l'Ente alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente per tutte le informazioni inerenti la presente procedura selettiva.

I candidati che si trovino in una delle seguenti situazioni, al momento dell'iscrizione, compilando l'apposita dichiarazione devono:

- comunicare in relazione alla condizione di disabilità riconosciuta, la necessità di particolari ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere la prova ai sensi dell'art. 20 legge n. 104/92 (legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con disabilità);
- comunicare in relazione alla condizione di riconosciuta DSA, le misure dispensative/compensative/tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai sensi dell'art. 3 comma 4-bis del D.L. 80/2021 conv. con legge 113/2021 e del D.M. 09/11/2021;

In entrambi i casi, l'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dalla normativa di riferimento.

Per assistenza:

- è possibile richiedere supporto informatico direttamente sul Portale e comunque all'indirizzo inpa@funzionepubblica.it;

- è possibile contattare l'Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale del Comune di Ravenna per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda, via mail all'indirizzo personale@comune.ravenna.it oppure telefonicamente ai numeri 0544/482501 - 0544/482214 - 0544/482496 - 0544/482500 - 0544/482566 – esclusivamente nei seguenti orari: LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e GIOVEDÌ dalle ore 14,30 alle ore 17,30.

4. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

L'iscrizione alla selezione, da effettuarsi esclusivamente e tassativamente mediante compilazione del modulo di domanda on-line, deve avvenire entro **lunedì 17 novembre 2025**.

Il modulo per la compilazione e invio della domanda on-line non sarà più accessibile oltre il termine indicato: fanno fede la data e l'orario del sistema informatico di acquisizione al Portale.

Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni rilasciate nel modulo di domanda on-line.

5. SELEZIONE

A) PROVE TECNICO-PROFESSIONALI

La selezione è per esami e consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, l'effettiva capacità di risolvere problemi nonché valutare i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni.

In particolare, la selezione prevede:

1) Prova scritta.

Test a contenuto tecnico-professionale.

La prova, la cui durata effettiva sarà stabilita dalla Commissione nel limite massimo di due ore, consiste in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, e/o quesiti a risposta sintetica compresa la soluzione di casi operativi e/o quesiti a valenza progettuale ed avrà ad oggetto le materie di seguito indicate.

Non saranno fornite indicazioni sui testi per lo studio, che dovranno essere reperiti autonomamente dai candidati.

Di tutte le norme citate va inteso **il testo vigente**, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa. **Si specifica inoltre che le normative citate devono essere intese a titolo non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici di seguito indicati e ad essi connessi, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi e alle circolari applicative delle competenti Autorità in merito.**

In particolare si richiedono conoscenze specifiche in:

Elementi sull'ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali:

- Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"

Normativa in materia di documentazione amministrativa, trasparenza e diritto di accesso:

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 - "Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso"

- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 - "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"

- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 - "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

Elementi in materia di sostegno alla funzione sociale degli enti del terzo settore, dell'associazionismo, dell'attività di volontariato:

- Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 - "Codice del Terzo settore, a norma dell'art. 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016 n. 106"

Elementi in materia di legislazione statale e regionale in materia di beni ed attività culturali, ambientali, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 - "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della L. 6 luglio 2002 n. 137"

- Legge Regionale Emilia Romagna 24 marzo 2000 n. 18 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali”
- Legge Regionale Emilia Romagna 22 dicembre 2023, n. 21 “Nuove norme in materia di promozione culturale”

Statuto e Regolamenti (reperibili sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente):

- Statuto del Comune di Ravenna
- Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualsiasi genere e di patrocinio a favore di terzi in attuazione dell'art. 12 della legge 07.08.1990 nr. 241

Storia del patrimonio storico-artistico locale.

Conoscenza della lingua inglese.

Conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati **NON potranno consultare testi normativi/legislativi, anche non commentati, né dizionari, né potranno utilizzare testi propri o appunti di alcun tipo né altro materiale o alcun tipo di dispositivo elettronico.** I candidati dovranno depositare, secondo le indicazioni degli incaricati alla vigilanza, a pena di esclusione, ogni tipo di telefono cellulare, smartphone, tablet, notebook, anche se disattivati, e qualsiasi altro strumento idoneo alla conservazione e/o trasmissione di dati.

Resta in ogni caso riservata alla Commissione la possibilità di controllare e autorizzare il materiale utilizzato dai singoli candidati in ogni fase di svolgimento della prova.

I candidati dovranno realizzare la prova esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (fogli, penna, etc.).

2) Prova orale: colloquio a contenuto tecnico-professionale.

La prova consiste in un colloquio a contenuto tecnico-professionale, che avrà ad oggetto la verifica delle conoscenze e competenze specifiche, nonché la simulazione di casi pratici.

In particolare, il colloquio avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento degli aspetti della prova scritta svolta dal candidato, le stesse materie previste per la prova scritta.

Durante il colloquio verrà inoltre approfondito il curriculum formativo-professionale del candidato, al fine di accertarne i principali aspetti legati all'esperienza lavorativa ed alla professionalità acquisita.

Le prove sono combinate secondo un meccanismo a cascata, per cui la partecipazione alla prova orale è subordinata al superamento della prova scritta.

Ciascuna prova si ritiene superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

B) DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

- **PROVA SCRITTA:** i candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per lo svolgimento della prova scritta **il giorno venerdì 23 gennaio 2026 alle ore 15.00 presso l'Istituto Tecnico Industriale Statale “N. Baldini”, Via Guglielmo Marconi, 2 – Ravenna.**

La mancata presentazione alla convocazione equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La prova scritta avrà inizio terminate tutte le operazioni preliminari (collocazione nelle postazioni, identificazione dei candidati, estrazione e riproduzione della prova, etc.) di durata variabile in relazione al numero dei candidati. Dall'ora di effettivo inizio decorrerà la durata della prova, che sarà fissata dalla Commissione nel limite massimo di tre ore.

- **il giorno giovedì 29 gennaio 2026 alle ore 11.00 presso la Residenza Municipale –Piazza del Popolo 1 – Ravenna**, in apposita seduta pubblica, verrà effettuato il riconoscimento degli elaborati mediante apertura della busta contenente il nominativo di ciascun candidato. Si precisa che la seduta è aperta al pubblico, ma non è obbligatorio per i candidati presenziarvi.
- **il giorno venerdì 30 gennaio 2026 dalle ore 13.00 sul Portale del Reclutamento e sul sito del Comune di Ravenna**, saranno pubblicati:

- a) l'elenco dei candidati idonei ammessi alla prova orale (ossia coloro che hanno conseguito almeno 21/30 nella prova scritta), con indicazione del punteggio conseguito;
- b) il calendario con indicato il giorno e l'ora stabiliti dalla Commissione per lo svolgimento della prova orale.
- c) elenco dei candidati non idonei.

Negli elenchi pubblicati i candidati saranno identificati unicamente con il codice ID assegnato dal Portale in occasione dell'iscrizione alla selezione.

La medesima pubblicazione è effettuata anche presso il Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale - Piazza del Popolo, 1 - Ravenna (Tel. 0544/482501 - 0544/482496 - 0544/482500 – 0544/482214 – 0544/482566).

- **PROVA ORALE: a partire dal giorno lunedì 09 febbraio 2026 si svolgeranno le prove orali.** Il calendario come sopra definito preciserà le modalità di svolgimento della prova orale che avverrà in presenza presso la Residenza Municipale, Piazza del Popolo, 1 – Ravenna. Per particolari ed eccezionali motivi e comunque su valutazione discrezionale della Commissione, i colloqui potranno svolgersi “a distanza” in via telematica (videoconferenza con connessione ad Internet), comunque nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità della procedura.

I candidati ammessi alla prova orale, muniti di valido documento di riconoscimento, sono convocati per il colloquio, secondo il calendario come sopra stabilito: è onere del candidato verificare il giorno, orario e sede della propria prova orale.

La mancata presentazione alla convocazione secondo il calendario stabilito dalla Commissione equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Gli esiti della prova orale, con indicazione della votazione riportata solo per i candidati idonei, sono pubblicati sul Portale Unico del Reclutamento e sul sito del Comune di Ravenna, al termine di ogni giornata e comunque entro e non oltre le ore 10.00 del giorno lavorativo successivo. Negli esiti pubblicati i candidati saranno identificati unicamente con il codice ID assegnato dal Portale in occasione dell'iscrizione alla selezione.

La medesima pubblicazione è comunque effettuata anche presso il Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale - Piazza del Popolo, 1 - Ravenna (Tel. 0544/482501 - 0544/482214 - 0544/482500 - 0544/482496 - 0544/482566).

6. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione formula la graduatoria di merito.

Il Servizio Risorse Umane e Qualità formula la graduatoria definitiva applicando le preferenze e precedenza di legge.

Preferenze

I titoli di preferenza si applicano a parità di titoli e di merito e servono a definire l'ordine di graduatoria a parità di punteggio e verranno esaminati ed applicati solo se dichiarati nelle sezioni dedicate (“Titoli di Preferenza (DPR 82/2023)” / “Ulteriori titoli di preferenza”) e solo a parità di punteggio.

La mancata dichiarazione di un titolo di preferenza nella relativa specifica sezione, o la dichiarazione in una sezione non pertinente della domanda, equivale a rinuncia al beneficio.

L'ordine di applicazione dei titoli di preferenza a parità di punteggio è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma. La medesima preferenza si applica ai periodi di servizio civile volontario universale/nazionale, compiuti senza demerito, attestati dai competenti uffici nazionali, regionali o provinciali;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre. Al fine di garantire l'equilibrio di genere, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16/06/2023 n. 82, si rende noto che presso il Comune di Ravenna, al 31/12/2024, gli uomini rappresentano il 20% e le donne il 80% del personale inquadrato nel profilo professionale di "Istruttore" dell'Area degli Istruttori. Il differenziale dei generi è superiore al 30%, pertanto per la professionalità di Istruttore si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 lettera o) in favore del genere meno rappresentato ossia il genere maschile.
- p) minore età anagrafica.

Precedenze

I titoli di precedenza danno diritto a riserva di posto nelle quote definite dalle specifiche norme di legge e verranno esaminati ed applicati solo se dichiarati nel punto specifico ("Riserva dei posti per l'accesso ai concorsi pubblici") nella sezione dei Requisiti generici e se necessari a coprire riserve di posti. In assenza totale o parziale di candidati riservatari i posti saranno assegnati secondo l'ordine di graduatoria. In ogni caso, applicata la riserva, la copertura dei successivi posti viene effettuata seguendo l'ordine della graduatoria.

La mancata dichiarazione di un titolo di precedenza nella relativa specifica sezione, o la dichiarazione in una sezione non pertinente della domanda, equivale a rinuncia al beneficio.

Sul presente bando le riserve di posto operano come segue:

- la riserva del 30% dei posti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs.vo 66/2010 a favore del personale volontario delle Forze Armate rientrante nelle casistiche di cui alle pertinenti disposizioni di legge genera una frazione pari a 0,60 posti cui si aggiunge una frazione pari a 0,20 posti che residua da precedenti procedure selettive per un totale complessivo di 0,80. Poiché la riserva opera su posti interi, tale frazione si cumula ad altre frazioni che si determineranno su successivi concorsi. Nel caso di ulteriori assunzioni oltre il numero già previsto dal bando, la riserva per i volontari del FF.AA. si applica a scorrimento di graduatoria.
- la riserva del 15% dei posti ai sensi dell'art. 18 comma 4 D. Lgs. 40/2017 a favore degli operatori volontari che abbiano concluso senza demerito il servizio civile universale oppure il servizio civile nazionale di cui alla legge 64/2001, genera una frazione pari a 0,30 posti cui si aggiunge la frazione di 0,75 posti che residua da precedenti selezioni per un totale complessivo di 1,05 posti. Poiché la riserva opera su posti interi, 1 dei 2 posti è risulta soggetto a riserva mentre la frazione residua di 0,05 posti si cumula con la riserva relativa a successivo concorso. Nel caso di ulteriori assunzioni oltre il numero già previsto dal bando, la riserva per i volontari del servizio civile universale o nazionale si applica a scorrimento di graduatoria.

Nel caso in cui, anche ai fini dello scorrimento, il candidato abbia titolo all'applicazione di entrambe le riserve (riserva a favore FF.AA. riserva a favore degli operatori del servizio civile universale o nazionale), si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

- 1) riserva di posti a favore del personale volontario delle Forze Armate ai sensi dell'art. 1014 comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del D. Lgs. 66/2010.
- 2) riserva dei posti a favore degli operatori del Servizio Civile Universale o Servizio Civile Nazionale di cui alla legge 64/2001 ai sensi dell'art. 18 comma 4 D. Lgs. 40/2017.

Il candidato che intende far valere un titolo posseduto sia come preferenza che come precedenza è tenuto a dichiararlo in entrambe le relative sezioni/punti della domanda.

Tutti i titoli di precedenza e preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data del **17 novembre 2025**.

I candidati dovranno presentare ai fini dell'applicazione, contestualmente all'approvazione della graduatoria o all'atto dell'assunzione o comunque secondo la richiesta del Servizio Risorse Umane e Qualità, la documentazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione, dei titoli di precedenza e preferenza dichiarati. Si precisa comunque che all'atto dell'iscrizione, il Portale richiede di allegare alla domanda la documentazione attestante i titoli relativi alle riserve militari dichiarati.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

In caso di dichiarazioni mendaci l'Amministrazione si riserva di avviare di fronte alle competenti autorità le procedure di legge, in relazione alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La graduatoria definitiva, con i nominativi dei candidati "in chiaro", viene pubblicata contestualmente sul Portale del Reclutamento e sul sito Internet del Comune di Ravenna alla pagina della selezione. Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

La data di pubblicazione della graduatoria viene comunicata a ciascun candidato partecipante alle prove tramite mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

La graduatoria definitiva è inoltre pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente.

E' onere del candidato verificare la correttezza dei recapiti indicati nella domanda di partecipazione e comunicare al Servizio Risorse Umane e Qualità eventuali successive modifiche.

7. VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

In applicazione del disposto di cui all'art. 35 comma 5 ter del D. Lgs. 165/2001 e degli articoli 15 comma 7 e 18 bis del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., la graduatoria ha validità di tre anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio. Sono fatte salve durate diverse derivanti da successive modifiche normative/orientamenti applicativi.

8. UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria verrà utilizzata dal Comune di Ravenna per la copertura dei posti oggetto della presente selezione nonché potrà essere utilizzata per coprire i posti che si rendono eventualmente vacanti di pari area e professionalità, anche con rapporto di lavoro a tempo parziale, nei limiti comunque del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento dell'assunzione.

La graduatoria può inoltre essere utilizzata anche per assunzioni a part time e/o per assunzioni a tempo determinato. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano la posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

9. ASSUNZIONE

In relazione al nuovo modello di classificazione del personale di cui all'ordinamento professionale del vigente CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, i vincitori saranno inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione/Posizione Economica di ingresso.

Il lavoratore assunto a tempo indeterminato verrà sottoposto ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi, non prorogabile né rinnovabile secondo le modalità indicate dalla normativa contrattuale vigente che attualmente fa riferimento all'art. 25 del C.C.N.L. del 16.11.2022.

Ai sensi del comma 5-bis dell'art. 35 del D.lgs. n. 165/01 e dell'art. 3 comma 7-ter del D.L. 80/2021 convertito con legge 113/2021, la permanenza minima del personale neo-assunto presso il Comune di Ravenna e/o altro Ente convenzionato è di cinque anni: in particolare, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro con il Comune di Ravenna il dipendente assume l'obbligo di prestare servizio con vincolo di permanenza di 5 anni presso tale Amministrazione e per la medesima durata la posizione di lavoro occupata è ritenuta infungibile ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001.

Per il principio di esclusività del pubblico impiego, di cui all'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001, il rapporto di lavoro pubblico dipendente (ad eccezione del part time con prestazione non superiore al 50% di quella a tempo pieno) è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa autonoma (ad esempio libera professione, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, etc.) o subordinata sia presso privati che altro datore di lavoro pubblico. Sono autorizzabili esclusivamente incarichi occasionali nei limiti e secondo le modalità del vigente Regolamento comunale per gli incarichi esterni.

10. INFORMAZIONI GENERALI

E' assicurata la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

In caso di istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, l'amministrazione assolve gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, comma 1, del DPR 184/2006 e dell'art. 5, comma 5, del D.lgs. 33/2013 mediante pubblicazione di apposito avviso sul Portale INPA ai sensi dell'art. 12, comma 3, del DPR n. 487/1994.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal "Regolamento delle Selezioni".

Per ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Qualità – Ufficio Assunzioni e Gestione del Personale del Comune di Ravenna - Piazza del Popolo, 1 – Tel. 0544/482501 - 0544/482496 - 0544/482214 - 0544/482566 – 0544/482500 (e-mail personale@comune.ravenna.it - personale.comune.ravenna@legalmail.it) nei seguenti orari:

LUNEDÌ – MERCOLEDÌ – VENERDÌ dalle ore 8,30 alle ore 13,00

GIOVEDÌ dalle ore 14,30 alle ore 17,30

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA):

Ai sensi del regolamento UE2016/679 si comunica di seguito l'informativa di cui all'art. 13:

- il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Ravenna con sede in Ravenna piazza del Popolo 1 PEC: comune.ravenna@legalmail.it;
- il responsabile per la protezione dei dati personali per il Comune di Ravenna è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna - Tel. 051/6338800 e-mail: dpo-team@lepida.it;
- il conferimento dei dati personali è facoltativo ma necessario per le finalità sotto indicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi;
- il trattamento dei dati personali forniti dal candidato, verrà effettuato dal Comune di Ravenna esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento e, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. e) del Regolamento UE 2016/679, non necessita di consenso. In particolare, il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura selettiva pubblica. Il trattamento dei suddetti dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione. I dati forniti potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad

altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive. I dati forniti saranno comunicati al Servizio Risorse Umane e Qualità nonché al/ai valutatore/i; Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

- il Responsabile del procedimento selettivo è la Dirigente del Servizio Risorse Umane e Qualità del Comune di Ravenna dott.ssa Maria Brandi;
- il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici o comunque automatizzati e comprenderà tutte le operazioni o il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679, necessarie per le finalità istituzionali sopraindicate;
- l'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/679 ha diritto: di accesso ai dati personali; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda; di opporsi al trattamento; di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.