



BANDO DELLA PROCEDURA SELETTIVA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE PER LA COPERTURA DI N.78 POSTI DI 'FUNZIONARIA/O AMMINISTRATIVA/O CONTABILE' - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.

E' indetta una procedura selettiva, per titoli ed esami, per la progressione tra le aree, ai sensi dell'art.13, comma 6, del CCNL 16 novembre 2022, per la copertura di n.78 posti di 'Funzionaria/o amministrativa/o contabile' - Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione. Questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra le persone candidate.

PROFILO PROFESSIONALE

Funzionaria/Funzionario amministrativa/o contabile

Espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativo-contabile dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità.

Cura l'ottimizzazione dei flussi operativi di competenza e può coordinare unità operative.

Svolge attività di studio e ricerca finalizzata alla descrizione attuale e previsionale del contesto operativo di assegnazione ed alla individuazione di soluzioni alternative o migliorative di quelle esistenti.

Coordina e organizza l'attività del personale.

Cura la redazione dei rapporti sulle attività svolte, l'elaborazione dei dati e delle statistiche relative.

Fornisce supporto alla direzione e/o verso altre articolazioni organizzative dell'Ente.

Agisce con funzioni di interfaccia rispetto alle strutture dell'Amministrazione ed eventualmente di altri enti.

Collabora alla verifica dell'andamento delle attività rispetto alla pianificazione prevista.

Può avere la funzione di valutazione del personale assegnato.

Può essere responsabile di procedimento e di risultato.

Nell'ambito delle attività previste possono essere attribuite ulteriori deleghe e funzioni.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto per l'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro individuale nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

POSIZIONI DA RICOPRIRE

Le posizioni da ricoprire sono suddivise tra le varie articolazioni organizzative dell'Ente come segue:

- A) n.3 - Staff del Consiglio comunale e atti normativi
- B) n.6 - Direzione Generale e Gabinetto del Sindaco
- C) n.1 - Settore Avvocatura
- D) n.3 - Area Programmazione, Statistica e Presidio sistemi di controllo interni e Settore Innovazione Digitale e Dati
- E) n.3 - Area Sicurezza urbana integrata
- F) n.6 - Area Personale e Organizzazione
- G) n.6 - Area Risorse Finanziarie
- H) n.2 - Settore Economia
- I) n.6 - Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio
- L) n.6 - Dipartimento Lavori Pubblici, Verde e Mobilità

- M) n.6 - Dipartimento Cultura, Sport e Promozione della Città
- N) n.19 - Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri
- O) n.6 - Dipartimento Welfare e Promozione del Benessere di Comunità
- P) n.5 - Area Educazione, Istruzione e Nuove Generazioni

Ogni persona candidata può partecipare per le posizioni di una sola articolazione organizzativa.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla procedura per la progressione tra le aree è ammesso il personale in servizio a tempo indeterminato in possesso dei seguenti requisiti:

- a) inquadramento nel profilo professionale di 'Istruttore/Istruttrice amministrativo/a contabile' o di 'Istruttore/Istruttrice addetto/a alla notificazione atti' - Area degli Istruttori
- b1) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella categoria C del precedente sistema di classificazione
oppure
- b2) laurea (triennale o magistrale/specialistica/vecchio ordinamento universitario) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella categoria C del precedente sistema di classificazione
- c) non essere stata/o destinataria/o di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando e alla data di decorrenza dell'eventuale progressione.

CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DELLA PROGRESSIONE

Ad ogni partecipante sarà assegnato un punteggio secondo i seguenti criteri:

- a) Esperienza prestata con rapporto di lavoro subordinato per Pubbliche Amministrazioni, maturata in profili professionali dell'Area degli Istruttori (o categoria C del precedente sistema di classificazione) che prevedano lo svolgimento di mansioni amministrative contabili: **max 59 punti**.

Il punteggio sarà calcolato sommando tutti i giorni di servizio prestati: ogni 30 giorni saranno assegnati punti 0,25. Saranno assegnati ulteriori punti 0,25 in caso di servizio residuo superiore a 15 giorni.

Il servizio prestato a part-time (almeno del 50%) sarà valutato come il servizio intero.

Nel modulo di dichiarazione è necessario indicare precisamente tutte le informazioni richieste.

- b) Valutazione dei titoli di studio: **max 20 punti** assegnati come segue:
 - b1) Diploma di scuola secondaria di secondo grado (è valutabile un solo diploma): p.5
 - b2) Laurea triennale o Diploma universitario: max p.10 in proporzione alla votazione conseguita
 - b3) Laurea Specialistica o Laurea Magistrale: max p.5 in proporzione alla votazione conseguita
 - b4) Diploma di laurea (vecchio ordinamento universitario) o Laurea Magistrale a ciclo unico: max p.15 in proporzione alla votazione conseguita

c) Competenze professionali acquisite: **max 21 punti**.

c1) massimo punti 3: valutazione dell'attribuzione di specifiche responsabilità ex CCNL 21/05/2018 in proporzione al periodo effettuato.

Meno di 1 anno: punti 0,5

Da 1 a 2 anni: punti 1

Da 2 anni a 3 anni: punti 1,5

Da 3 anni a 4 anni: punti 2

Da 4 anni a 5 anni: punti 2,5

Più di 5 anni: punti 3

Il numero di anni è calcolato alla data di scadenza del presente avviso.

c2) massimo punti 18: colloquio individuale, inerente alle attività lavorative svolte, per la valutazione delle competenze proprie del profilo professionale oggetto della Progressione. Le competenze saranno ritenute presenti con una valutazione di almeno punti 12/18.

DOMANDE DI AMMISSIONE

Per presentare la candidatura, le persone in possesso dei requisiti richiesti devono compilare il [Modulo di domanda](#) entro la data di scadenza del bando.

Il modulo deve essere inviato dall'indirizzo mail individuale del Comune di Bologna.

Alla domanda dovrà essere allegato il modulo di dichiarazione dei titoli, correttamente compilato con tutti i dati richiesti, in formato .pdf

Le eventuali persone escluse riceveranno comunicazione tramite posta elettronica.

COMMISSIONI

Dopo il termine di scadenza del bando, con determinazione dirigenziale, si procederà a nominare una Commissione per ogni articolazione organizzativa a cui afferiscono le posizioni da ricoprire, come elencate nel relativo paragrafo 'POSIZIONI DA RICOPRIRE'.

Ogni Commissione provvederà a svolgere i colloqui per le persone candidate alle relative posizioni.

Le persone candidate ammesse alla procedura saranno invitate al colloquio tramite posta elettronica.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Al termine dei propri lavori, le Commissioni rimetteranno gli atti all'Amministrazione per l'approvazione.

La graduatoria, per ogni articolazione organizzativa a cui afferiscono le posizioni da ricoprire, sarà formata dalle persone candidate che avranno riportato nel colloquio un punteggio di almeno 12/18.

Le graduatorie saranno determinate dalla somma dei punteggi riportati dalle persone candidate in base ai criteri sopraindicati, tenendo conto dei titoli di preferenza a parità di punteggio di cui all'allegato A).

Le graduatorie saranno approvate con determinazione dirigenziale e pubblicate all'Albo Pretorio del Comune. Dalla data di detta pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente con particolare riferimento al 'Regolamento per la disciplina delle procedure per le progressioni fra le aree'.

ACCESSO AGLI ATTI

Durante lo svolgimento della procedura selettiva l'accesso agli atti potrà essere differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Le informazioni generali e le comunicazioni relative alle varie fasi della procedura saranno pubblicate sulla rete Intranet IoNoi e/o inviate alle persone candidate tramite mail all'indirizzo individuale del Comune di Bologna. Tali pubblicazioni e comunicazioni avranno valore di notifica.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Unità 'Programmazione, acquisizione e assegnazione risorse umane' al n.051/2194904.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Bologna, con sede in Piazza Maggiore 6 - 40121 Bologna.

Il Comune di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento Europeo n. 679/2016, non necessita del consenso.

Quanto dichiarato nelle domande di partecipazione e nei curricula verrà comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione che si occupa della procedura e alla Commissione.

I dati richiesti sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura e della valutazione.

I dati forniti saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

Le persone candidate hanno diritto di accesso ai dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento di partecipazione alla procedura, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dall'atto di adesione al presente bando da parte della persona candidata attraverso la sua domanda di ammissione.

Si comunica che la responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Virianna Vinci. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande e si concluderà entro sei mesi.

LA DIRIGENTE DELL'AREA
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Dott.ssa Virianna Vinci

Bando in pubblicazione dal giorno 4 marzo 2025 con **scadenza** il giorno **21 marzo 2025 ore 12**

Allegato A)

Ordine di preferenza a parità di punteggio in graduatoria:

- a) persone insignite di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessate dal servizio;
- b) persone mutilate e invalide per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) - orfani/orfane delle persone cadute per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato
- figli/figlie delle persone mutilate, invalide e inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato
- orfani/orfane del personale esercente le professioni sanitarie e di assistente sociale e operatore socio-sanitario, deceduto in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) persone con il maggior numero di figli/figlie a carico;
- e) persone invalide e mutilate civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- f) personale militare volontario delle Forze armate congedato senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- g) atleti e atlete che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- h) persone che hanno 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;
- i) persone che hanno 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;
- l) persone che hanno 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;
- m) persone titolari o che hanno 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;
- n) persone con la minore età anagrafica.