



**Comune
di Budrio**

Settore Servizi Economico-Finanziari
Ufficio Personale
Piazza Filopanti 11, Budrio
Tel +39 051 6928214/251/343
Mail personale@comune.budrio.bo.it

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6, 7 E 8 DEL CCNL DEL PERSONALE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - PERIODO 2019-2021 (PROGRESSIONI STRAORDINARIE C.D. IN DEROGA) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE-CONTABILI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI

Prot. n. 26102 del 11/09/2025

SCADENZA: 21/09/2025 ORE 13,00

IL RESPONSABILE

VISTI:

- il vigente "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali cd "speciali" o "in deroga" di cui all'art. 13 commi 6, 7 e 8 CCNL 16.11.2022" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 18/04/2024;
- il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs 267/2000;
- i vigenti CCNL Comparto Funzioni Locali;
- il D.lgs 165/2001 e s.m.i.;
- la Deliberazione di Giunta n. 125 del 4/09/2025 di modifica del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025/2027 nella quale è stata prevista l'attivazione di una progressione "in deroga" per valorizzare le esperienze professionali maturate all'interno dell'Ente dal personale dipendente e il parere favorevole dei revisori n. 22 del 3/09/2025;

RENDE NOTO CHE

E' indetta una selezione interna mediante progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 per la copertura di n. 1 posto di Specialista in Attività amministrative-contabili - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da assegnare al Settore Affari Generali;

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art 1. Profilo professionale e ambito di attività

Specialista in Attività amministrative-contabili

AREA DI INQUADRAMENTO: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Come da allegato A - DECLARATORIE del CCNL 2019-2021

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza. Specifiche professionali: - conoscenze altamente specialistiche; - competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; - capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità



**Comune
di Budrio**

Settore Servizi Economico-Finanziari
Ufficio Personale
Piazza Filopanti 11, Budrio
Tel +39 051 6928214/251/343
Mail personale@comune.budrio.bo.it

gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; - responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Per le caratteristiche delle funzioni da svolgere è richiesto il possesso di conoscenze tecniche e giuridiche specifiche attinenti l'attività da svolgersi presso il Settore di destinazione nonché le seguenti competenze comportamentali:

- Orientamento al risultato, intesa come la capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili;
- Ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Operare ponendosi obiettivi di elevato profilo;
- Programmazione del lavoro e gestione del tempo, intesa come la capacità di programmare ed organizzare il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei tempi concordati;
- Utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite;
- Problem solving;
- Orientamento agli utenti, intesa come la capacità di mantenere con gli utenti rapporti positivi, attivando comportamenti volti a rilevare e soddisfare bisogni in coerenza con gli obiettivi dell'ente.

Art. 2 Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla selezione in oggetto i dipendenti a tempo indeterminato che:

- siano inquadrati nell'area degli Istruttori;
- siano assunti a tempo indeterminato e in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda;



- abbiano ricevuto una valutazione positiva della performance (punteggio maggiore di 50/100) in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio;
- non siano destinatari di provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- siano in possesso di laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile oppure un diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;

Art 3 Trattamento giuridico ed economico

Il trattamento economico annuo lordo è quello attualmente previsto dal CCNL 2019/2021 Funzioni Locali per l'Area corrispondente oltre alla tredicesima mensilità ed agli elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti. I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge.

Art. 4 Termini e modalità di presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla selezione in oggetto devono essere presentate entro le ore 13,00 del giorno 21 SETTEMBRE 2025 (DATA DI ARRIVO AL PROTOCOLLO A PENA DI ESCLUSIONE), tramite posta elettronica all'indirizzo comune.budrio@cert.provincia.bo.it, compilando il modulo di domanda allegato.

Il candidato dovrà inviare la domanda firmata digitalmente oppure la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa unitamente alla copia del documento d'identità. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il curriculum formativo e professionale del candidato datato e sottoscritto (allegato obbligatorio a pena di esclusione) dal quale risultino i titoli culturali e professionali, la capacità professionale sviluppata così come previsto dal Regolamento. Le domande non sottoscritte e quelle pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione. Non saranno altresì prese in considerazione, oltre tale termine, eventuali integrazioni a domande già presentate.

Art. 5 Selezione e graduatoria

Scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, si procederà con la prova selettiva dei candidati ammessi e con la valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, utilizzando i seguenti elementi di valutazione così come meglio dettagliati nel Regolamento di riferimento per un punteggio massimo di 100:

1) "Performance del triennio precedente" La performance positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, intendendosi per tale quella con punteggio definito dal sistema di valutazione. Punteggio massimo 30.



2) "Servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001" anche a tempo determinato, prestato nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione. Punteggio massimo 20.

3) "Titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione". Punteggio massimo 20.

4) "Competenze professionali – Colloquio" - Colloquio vertente sulle tematiche attinenti l'attività da svolgersi presso il Settore di destinazione teso a verificare le peculiarità professionali nonché le conoscenze tecniche e giuridiche specifiche. Punteggio massimo 30.

L'esito della procedura dà luogo all'approvazione di una graduatoria di merito finale secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato, è dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto.

I COLLOQUI SONO FISSATI PER IL GIORNO LUNEDÌ 29 SETTEMBRE alle ore 10

Informativa sul trattamento dei dati personali

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché GDPR UE 679/2016, i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica 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. Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento.

Si fa presente che sottoscrivendo 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 all'albo.

Comunicazione ai sensi della Legge n. 241/1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990 e s.m.i., si intende realizzata con la pubblicazione del presente avviso ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari e Personale.

Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso di selezione viene pubblicato integralmente all'albo pretorio.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- Legge 08.03.1989 n. 101 "Festività ebraiche religiose";
- Legge 10.04.1991 n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- D.P.R. 09.05.1994 n. 487 "Norme di accesso agli impieghi nella P.A.";
- Legge 12.03.1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";



**Comune
di Budrio**

Settore Servizi Economico-Finanziari
Ufficio Personale
Piazza Filopanti 11, Budrio
Tel +39 051 6928214/251/343
Mail personale@comune.budrio.bo.it

- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.";
- Piano nazionale anti corruzione dell'ANAC.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente, a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Budrio a mezzo e-mail personale@comune.budrio.bo.it.

Budrio, 11/09/2025

Il Responsabile del Settore Servizi Economico – Finanziari
Servizio Personale
Dott. Francesco Palladino

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii.