Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER PASSAGGIO DI CARRIERA (PROGRESSIONE VERTICALE) PER LA COPERTURA N. 2 UNITÀ DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI: "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, DA ASSEGNARE ALL'AREA INNOVAZIONE E SERVIZI AL CITTADINO.

Prot. n. 44661

SCADENZA 8 dicembre 2026

IL RESPONSABILE

- Visto l'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001, come modificato ad opera dell'art. 3 comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, fatta salva la riserva del 50% delle posizioni disponibili riservate all'accesso esterno e nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente, le progressioni fra le diverse aree avvengono sulla base degli esiti della procedura selettiva esperita annualmente dall'Ente, tesa alla valorizzazione del merito, delle conoscenze tecniche e trasversali acquisite nell'ambito lavorativo. La procedura come da massima del DFP n. 0066005_P del 06/10/2021 anche in presenza di una sola candidatura, sarà comunque espletata;

- Richiamati i seguenti atti approvati dal Comune di Castenaso:
  - delibera n. 149/2026 di modifica al piano triennale del fabbisogno di personale;
  - il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, allegato A) – Titolo terzo "*Concorsi e Selezioni*" all'art. 20 integrato dalla disciplina di cui all'art. 3 del DL 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 approvato con delibere di Giunta n. 92/2021 e n. 127/2021, modificato da ultimo con delibera di Giunta n. 137/2022;
- Visti i CCNL del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali per le parti ancora in vigore, ed il CCNL comparto Funzioni locali ad oggi vigente;
- In esecuzione della propria determinazione di approvazione e indizione del presente avviso, esecutiva ai sensi di legge;

RENDE NOTO

1. Che è indetta una procedura selettiva interna per l'attribuzione di passaggio di carriera (progressione verticale) destinata al personale dipendente del Comune di Castenaso per i seguenti profili professionali:

   - *n. 2 Istruttori Amministrativi appartenenti all'Area degli Istruttori, presso l'Area Innovazione e Servizi al Cittadino.*

2. Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

3. Le mansioni da svolgere son quelle rientranti nell'ambito delle declaratorie dell'area degli Istruttori di cui all'allegato A al CCNL del 16.11.2022 per le parti ancora in vigore e quelle declinate al successivo titolo "profilo professionale". Il livello di retribuzione spettante è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dovuto proporzionalmente al periodo prestato oltre alla

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

quota proporzionale della 13^ mensilità. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali;

4. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione di cui al presente articolo risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

PROFILO PROFESSIONALE

Ferme restando le declaratorie afferenti all'Area di inquadramento, con riferimento all'Area degli Istruttori, si elencano di seguito le principali attività che caratterizzano il profilo professionale di "Istruttore amministrativo":

Istruttore amministrativo

Competenze professionali specifiche per famiglia/profilo professionale:

- predisposizione comunicati, caricamento sul sito internet e intranet;
- protocollazione lettere e documenti in uscita e scaricamento di PEC;
- predisposizione proposte di provvedimenti e certificazioni e caricamento sui gestionali;
- convocazione riunioni ed incontri via mail ed organizzazione in meet;
- utilizzo google suite, utilizzo pacchetto office ed in particolare excel e word;
- procedimento di notificazione;
- gestione sale provincia con impianti video e audio;
- pubblicazioni sul sito Amministrazioni Trasparente;
- predisposizione di copie conformi di documenti analogici e digitali;
- richiesta di CIG e DURC;
- attività dirette sul MEPA, Intercent , SITAR e portali PA come punto istruttore/operatore/referente;
- verifica capitoli e disponibilità di spesa, attività di liquidazione fatture su SICRAWEB;
- responsabilità infraprocedimentali;
- accesso visure camerali;
- coordinamento gruppi e personale esecutivo.

Tabella delle competenze

CONOSCENZE E CAPACITA'	DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE	LIVELLO ATTESO		
		Essenziale	Medio	Elevato
		1	2	3
Capacità di cooperazione	Capacità di lavorare nell'ambito di un gruppo e di condividere le informazioni			X
Gestione delle relazioni con l'utente interno/esterno	Informazione, ascolto e risoluzione delle problematiche poste dall'utente/cliente interno/esterno			X
Redazione puntuale degli atti necessari per il completamento del procedimento amministrativo	Compresione delle fasi del procedimento amministrativo assegnato e cura del suo corretto svolgimento		X	

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

Capacità di organizzare il proprio lavoro secondo criteri di priorità previo raffronto con il proprio Responsabile	Autonomia e organizzazione		X	

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura selettiva di progressione verticale i dipendenti in servizio a tempo indeterminato del Comune di Castenaso appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella per la quale è prevista la selezione, che sia in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno per il posto da ricoprire.

Inoltre ***è necessario*** possedere i seguenti requisiti:

1. Essere in servizio a tempo indeterminato nel Comune di Castenaso nella categoria immediatamente inferiore (Collaboratore amministrativo) da almeno **tre anni** alla data di avvio della presente procedura;
2. Essere in possesso della valutazione alla performance degli ultimi tre anni (2023-2024-2025);
3. Essere in assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni (anche in corso);
4. Essere in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso dall'esterno per la categoria dell'area Istruttori (diploma di scuola secondaria di secondo grado);

Costituiscono, invece, ***causa di esclusione*** dalla selezione:

a) il mancato possesso dei requisiti per l'accesso previsti ai commi precedenti;
b) la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste nel bando;
c) la mancata sottoscrizione della domanda (in caso di invio senza posta certificata);
d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente a tal fine assegnato.

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I dipendenti interessati dovranno far pervenire domanda in carta semplice utilizzando il fac-simile allegato B) al presente avviso entro e non oltre le ore **13,00 del 8 dicembre 2026.**

La domanda, a pena di esclusione, deve essere inviata esclusivamente tramite **Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo: comune.castenaso@cert.provincia.bo.it.
(L'invio tramite PEC registrata a nome del candidato sostituisce la sottoscrizione autografa, identificando digitalmente l'autore).

Le candidature presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati, compreso copia del documento di identità in corso di validità, dovranno pervenire in formato PDF.

Non si terrà conto delle istanze che perverranno oltre tale termine.

Si devono allegare alla domanda:
1. il curriculum professionale dettagliato, debitamente sottoscritto, specificando in particolare:
   - il profilo professionale;
   - i titoli di studio e i corsi di formazione effettuati, inerenti al posto da ricoprire;

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni anche su servizi diversi e le posizioni di lavoro ricoperte, nonché tutte le informazioni che il candidato intenda specificare nel proprio interesse;
- le conoscenze (sapere) e le capacità (saper fare) detenute attinenti il ruolo da ricoprire;

2. copia di un documento di identità.

ART. 3 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La procedura si svolgerà nel rispetto dei criteri e modalità previsti, dall'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dal DL 80/2021 convertito con modificazione dalla Legge 113/2021 e disciplinati dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Castenaso all'art. 20 – Titolo terzo "*Concorsi e Selezioni*" come da allegato A), parte integrante della presente procedura;

L'esclusione dalla selezione per mancanza dei requisiti di accesso, per presentazione della domanda oltre i termini previsti o con modalità non previste viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica nella sede di lavoro o all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti di accesso per la partecipazione alla selezione, avviene d'ufficio sulla base della documentazione depositata agli atti e viene data comunicazione mediante avviso pubblicato nell'Area Riservata sezione "Documenti-Bandi", a cura dell'U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane.

La procedura selettiva prende in considerazione, ai fini della valutazione, i seguenti elementi:

a) titoli di studio ulteriori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno, per i quali sono attribuiti **fino a 10 punti** (come da tabella dell'allegato A);
b) titoli di servizio/incarichi rivestiti/curriculum professionale, per i quali sono attribuiti **fino a 10 punti** (come da tabella dell'allegato A);
c) valutazione della performance individuale, per la quale sono attribuiti **fino a 10 punti**
d) l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni (con riferimento alla data di pubblicazione del bando di selezione);
e) prova scritta con l'attribuzione di un punteggio **fino a 20 punti** nelle materie dettagliate al successivo paragrafo (la prova si intende superata con il punteggio di 14 punti);
f) eventuale colloquio orale **fino a 10 punti** (la prova si intende superata con il punteggio di 7 punti);

Gli esiti finali, approvati dalla commissione appositamente nominata, saranno pubblicati nell'Area Riservata sezione "Documenti-Bandi" e all'albo online nella sezione determinazioni del Comune di Castenaso.

L'eventuale graduatoria non potrà essere utilizzata per successive necessità programmate dall'ente.
Nel caso in cui siano individuati più candidati idonei sarà formulata una graduatoria di merito comparativo.

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di progressione per la categoria richiesta.

Successivamente all'individuazione, si procederà alle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui all'art. 1 del presente avviso, rilasciate all'atto della domanda.

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

ART. 4 – CALENDARIO PROVE

Le prove della presente procedura si svolgeranno il giorno 16 dicembre 2026, a partire dalle ore 09:30, presso la Sala Consiliare del Comune di Castenaso in Piazza R. Bassi, 1.

ART. 5 – MATERIE D'ESAME

Oggetto	Principale normativa di riferimento
Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali	D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
Nozioni di base nel campo della protezione dei dati personali	Regolamento U.E.2016/679
Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni (URP)	Legge n.150/2000
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i.

ART. 6 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Castenaso si riserva comunque la facoltà insindacabile di non dare corso al passaggio di carriera del candidato/candidata, individuato/a qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

ART. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal GDPR n. 2016/679, nonché dal D.Lgs. n. 101/2018, i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente selezione pubblica e successivamente, in caso di designazione, per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento dei dati pertanto avrà nella fase di avviso quali basi giuridiche quelle di cui all'art. 6 alle lett. c), e), f), ed in caso di designazione ed assegnazione della mansione di lavoro, sarà effettuato ai sensi dell'art. 6 lett. b) GDPR. Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

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 e/o sul sito internet delle risultanze della selezione.

ART. 8 – PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

Città di Castenaso
Provincia di Bologna

AREA RISORSE UMANE
U.O. Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane
Piazza R. Bassi, 1
40055 Castenaso (BO)
Tel. 051 6059160 - 157
mail:personale@comune.castenaso.bo.it

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 dell'Area Risorse Umane.

Il procedimento sarà concluso entro sei mesi dalla data di inizio delle prove.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio, nella corrispondente sezione di Amministrazione trasparente sezione "determine" nonché nell'Area Riservata - "sezione Documenti-Bandi" accessibile a tutti i dipendenti;

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane a mezzo e-mail all'indirizzo: personale@comune.castenaso.bo.it, oppure al n. di tel. 051.6059160 dalle ore 9:00 alle ore 11:00, dal lunedì al venerdì.

Castenaso, 23 novembre 2026

COMUNE DI CASTENASO - PERSONALE -

Il RESPONSABILE
dell'Area Risorse Umane
Dott.ssa Claudia Vietri
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Claudia Vietri
23.11.2026 11:58:56
GMT+01:00