

SCADENZA 15/09/2026 ore 12.00

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE (ART. 30 DEL D.LGS. 165/01) – FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE” – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. - SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E QUALITA' (C-H945 MOB2026.09)

La Dirigente della 1^area Affari generali ed istituzionali in coerenza con il fabbisogno del personale anno 2026 contenuto nel PIAO 2026-2028 approvato con Delibera di G.C. n. 52 del 31/03/2026 e in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 801 dell'11/8/2026, con la quale è stata indetta la procedura esplorativa di mobilità volontaria;

RENDE NOTO

che il Comune di San Lazzaro di Savena intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, mediante **procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001**, valutando le candidature di figure interessate **per la copertura a tempo pieno di:**

nr. 1 (un) posto di “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE” – Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni- presso la 4^ Area Programmazione e controllo – SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E QUALITA'

ART. 1 - FUNZIONI E CARATTERISTICHE DEL PROFILO

Declaratoria dell'area contrattuale dei funzionari e delle e.q. in base al CCNL funzioni Locali di riferimento del 16/11/2022

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.

Principali attività e finalità del ruolo

I compiti e le attività che possono essere assegnate al Funzionario presso il Settore Controllo di Gestione sono:

- Tenuta della contabilità economica analitica e dei dati di natura extracontabile (indicatori);
- Attività di studio e ricerca con poteri di iniziativa nell'ambito delle indicazioni ricevute, con approfondimento delle tematiche proprie del Settore di appartenenza a supporto del processo decisionale ed informativo;

- Elaborazione dati complessi e supporto operativo per la redazione dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente (Dup, Peg, PIAO, Rendiconto, Bilancio di inizio e fine Mandato, ecc...);
- Istruttoria e gestione di procedimenti complessi di competenza del Settore anche con coordinamento di processi trasversali;
- Elaborazione di certificazioni e rendicontazioni anche su richiesta di Enti sovraordinati (Ministeri, Regione, Corte dei Conti ecc.).
- Redazione di atti deliberativi e di impegno di spesa di competenza del Settore;

Conoscenze tecnico-professionali richieste

1. Conoscenze normative e operative relative a:
 - Ordinamento degli enti locali - D.Lgs. 267/2000 con particolare riferimento al sistema dei controlli interni
 - Sistema contabile degli enti locali con particolare riferimento alla contabilità economica analitica e alle sue integrazioni
 - Definizione, raccolta ed elaborazione indicatori di efficacia, efficienza ed economicità dei servizi pubblici - indicatori di valore pubblico
 - Diffusione e divulgazione dei contenuti economici e gestionali elaborati assicurandone la comprensibilità rispetto ai destinatari (Servizi interni, stakeholder, decisori politici)
 - Ciclo della Performance: Redazione e monitoraggio del DUP e del PIAO, Relazione sulla Performance
 - Sistema di valutazione della Performance organizzativa e individuale
 - Strumenti di Customer Satisfaction
 - Mappatura e razionalizzazione dei processi, analisi dei carichi di lavoro, progettazione della struttura organizzativa, formazione del personale
 - Utilizzo a livello avanzato di applicativi di elaborazione dati (Excel avanzato, business intelligence, ecc.) e tecniche di reportistica per analisi e rappresentazione di dati complessi e numerosi
2. Conoscenze di base relative a:
 - Disciplina del procedimento amministrativo - L. 241/1990 e dell'accesso agli atti della P.A.
 - Protezione dei dati personali (GDPR UE e Nuovo Codice Privacy)
 - Trasparenza amministrativa e accesso civico – Normativa anticorruzione
 - Rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione - D. Lgs. 165/2001
 - Codice di comportamento

Competenze organizzative richieste

- Capacità di organizzazione delle attività volte al rispetto della programmazione stabilita e al raggiungimento dei risultati
- Propensione all'accuratezza e precisione delle attività assegnate
- Buone capacità relazionali e comunicative, capacità di ascolto, inclinazione alla collaborazione e negoziazione con gli operatori degli altri servizi
- Attitudine al Problem solving, propensione al lavoro di gruppo
- Eventuale responsabilità di procedimento e di risultato

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

Le attività sono caratterizzate da:

- elevata autonomia tecnico-operativa;
- elevata dinamicità delle norme di riferimento e del contesto, **che richiedono capacità di adattamento, velocità di analisi dei dati e reattività decisionale** di fronte a scenari mutati o di crisi

L'elencazione suddetta risulta non essere esaustiva: la/il lavoratrice/lavoratore potrà essere chiamata/o a svolgere tutte le mansioni previste dalla vigente normativa contrattuale per l'area dei funzionari e delle e.q., professionalmente equivalenti.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda i **dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione**, inquadrati nell' **"Area dei funzionari e della elevata qualificazione"** del comparto **"Funzioni Locali"** o in categoria giuridica equivalente, con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo/contabile" (o profilo equivalente, o assimilabile, sostanzialmente corrispondente) oggetto della presente selezione.

I candidati, **dichiarano inoltre di possedere i seguenti requisiti generali e specifici:**

- Non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- Idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- **Aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal CCNL nell' Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza** (Area dei Funzionari e delle E.Q. - ex cat D - del Comparto Funzioni Locali o equivalenti);
- Non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- essere **in possesso del nulla osta preventivo**, rilasciato dall'ente di appartenenza relativo allo specifico avviso, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, co.1 del d.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, o, **in alternativa a nulla osta, la dichiarazione in base alla quale non è richiesto il possesso del nulla osta alla mobilità.**

A tal riguardo si ricorda che:

- ai sensi dell' art. 30, comma 1, secondo periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, è richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni, (OPPURE, nel caso di Enti Locali, da meno di cinque anni secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 7 ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113) o qualora la mobilità determini una carenza di organico nella qualifica corrispondente a quella del richiedente, superiore alle percentuali, indicate all'art. 30, commi 1 e 1.1;
- ai sensi dell'art. 30, comma 1, quarto periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza (nulla osta) alla mobilità è ancora oggi richiesto per il

personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli Enti Locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda e devono permanere anche al momento della cessione del contratto individuale di lavoro.

Qualora, in caso di collocazione in posizione utile per essere assunto, l'aspirante risultasse aver riportato condanne penali o avesse procedimenti penali in corso, il Comune di San Lazzaro di Savena si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.

ART. 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente bando viene pubblicato contestualmente sul sito internet istituzionale del Comune di San Lazzaro di Savena – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul **Portale del Reclutamento inPA** (www.inpa.gov.it).

Gli interessati in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda entro e non oltre le ore 12:00 del 15/09/2026.

L'invio delle domande dovrà essere effettuato esclusivamente attraverso il **Portale del Reclutamento inPA** (www.inpa.gov.it) **previa registrazione nel Portale stesso.**

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso. La registrazione al Portale, gratuita, comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Le istruzioni per la compilazione della domanda sono disponibili sul portale inPA oltre che all'art. 4 del DPR 487/1994 ss.mm. ii.

Si consiglia di NON inoltrare la domanda in prossimità della scadenza dei termini utili per la presentazione, al fine di evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune non si assume alcuna responsabilità.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio dal Portale inPA.

Ai fini della partecipazione si prevede, conformemente alle caratteristiche della piattaforma inPA, la possibilità per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "inPA" - Portale per il Reclutamento" e in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, **accertato dall'amministrazione**, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, verrà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

ART. 4 CONTENUTO E ALLEGATI ALLA DOMANDA

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare **sotto la propria personale responsabilità**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, **consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, oltre al possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 del presente avviso, anche:**

- a) un indirizzo di pec o domicilio digitale o email a lui intestato al quale intende ricevere le eventuali comunicazioni successive alla conclusione della selezione. Successive variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.sanlazzaro.bo.it, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazioni saranno validamente effettuate all'indirizzo comunicato nella domanda; In caso di domicilio digitale non certificato, l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse né di dispersioni di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disagi comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore
- b) le informazioni necessarie ai fini della verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione come indicati all'art. 2 del presente avviso **le informazioni circa l'esperienza e la professionalità maturata ai fini della valutazione della candidatura da inserire e dettagliare nelle apposite sezioni del CURRICULUM VITAE del modulo domanda INPA in particolare:**
 - a. **TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)**
 - b. **ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE**
- c) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura di selezione
- d) di accettare le norme e le condizioni contenute nel presente avviso
- e) di autorizzare l'Amministrazione alla pubblicazione degli esiti della prova nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente nonché sul portale inPA,

L'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.

Tutti i candidati dovranno presentare **"nulla osta" rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, c.1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, o, in alternativa al "nulla osta", **dichiarazione** in base alla quale non è richiesto il nulla osta di mobilità.

Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate attraverso il Portale inPA e/o la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale comunale. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai partecipanti.

ART. 5 - PROCEDURA DI SELEZIONE

Tra tutte/i le/i candidate/i sarà effettuata, da parte dalla Commissione esaminatrice, una valutazione dei curricula, attraverso la quale saranno individuate/i le/i candidate/i aventi un profilo di competenza in linea con quanto previsto per la posizione da ricoprire, come descritta all'art 1 del presente avviso, e che saranno eventualmente chiamate/i a sostenere il previsto colloquio.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione delle/dei candidate/i da ammettere a colloquio e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

Per ragioni di celerità, in ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione convocherà le/i candidate/i al colloquio, ferma restando la successiva verifica delle dichiarazioni rese e dei requisiti effettivamente posseduti della/del candidata/o ritenuta/o idonea/o.

Il colloquio avrà lo scopo di individuare la/il candidata/o rispondente alle caratteristiche richieste e sarà volto a valutare in particolare, per un punteggio massimo complessivo pari a 30 punti,

CRITERI DI SELEZIONE	MAX PUNTI 30
Esperienza professionale e conoscenze tecnico-professionali relative alle funzioni e attività come esplicitate all'art 1 del presente avviso	<i>Punti 15</i>
Capacità organizzative e di gestione in autonomia ed immediatezza del ruolo richiesto come esplicitate all'art 1 del presente avviso	<i>Punti 10</i>
Aspetto motivazionale al trasferimento presso il Comune di San Lazzaro di Savena	<i>Punti 5</i>

Il colloquio si intende superato con 21/30

Le/i candidate/i ammesse/i potranno sostenere il colloquio **dal giorno 30/09/2026**. **Con successiva comunicazione verrà confermata tramite pubblicazione su INPA e su sito istituzionale, data, orario e luogo della selezione.**

I candidati ammessi con riserva dovranno presentarsi al colloquio muniti di:

- **regolare documento di riconoscimento in corso di validità**
- **di “nulla osta” rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, c.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, o, in alternativa al “nulla osta”, di *dichiarazione* in base alla quale non è richiesto il nulla osta di mobilità-**

La mancata presentazione al colloquio nella modalità, nel giorno, all'ora e nel luogo indicati nel presente avviso, fatte salve particolari esigenze dell'amministrazione, saranno considerati come espressa rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto.

I candidati sono invitati a consultare il sito istituzionale del Comune di San Lazzaro di Savena e/o il portale inPA prima della data del colloquio e per ogni comunicazione in merito al presente procedimento, con valore di notifica.

ART. 6 – ESITO DELLA SELEZIONE

La selezione è intesa esclusivamente ad individuare gli eventuali idonei alla copertura dei posti vacanti e disponibili espressamente indicati nel presente avviso.

Il presente avviso di mobilità esterna non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale si riserva, in ogni fase del procedimento, di scegliere altre forme di reclutamento del personale tra quelle consentite per legge, di sospendere la procedura e di non procedere ad alcun trasferimento, qualora dall'esame dei *curricula* dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie ed adeguate per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da coprire o per mancanza di requisiti generali o specifici. Il presente avviso non fa, quindi, sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di San Lazzaro di Savena.

L'effettivo trasferimento della/del candidata/o idonea/o - nel rispetto della normativa di cui all'art. 30 c. 1 e seguenti D. Lgs.165/2001 - presso l'Amministrazione Comunale di San Lazzaro di Savena, è in ogni caso subordinato:

- all'effettivo perfezionamento del procedimento di mobilità (cessione del contratto) entro il termine che il Comune di San Lazzaro di Savena indicherà all'Ente di provenienza del candidato idoneo, fatte salve le diverse soluzioni organizzative che questa Amministrazione potrà adottare nel caso in cui entro tale termine il trasferimento non risulti perfezionato.
- all'accertamento della piena idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni relative al posto da ricoprire. A tal fine l'Amministrazione sottoporrà a visita medica svolta dalle competenti strutture sanitarie la/candidata/o risultata/o idoneo, non dando luogo alla prevista assunzione in caso di non piena idoneità alle mansioni da svolgere.

Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte dei candidati prescelti, sarà discrezione da parte del Comune di San Lazzaro di Savena, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altri candidati idonei, in capo ai quali non si determina comunque alcun diritto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

ART. 7 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679-GDPR, si informa che i dati personali forniti dai candidati, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di cui sopra.

Titolare del trattamento è il Comune di San Lazzaro di Savena. In relazione al trattamento dei dati personali i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt.15-22 e seguenti del GDPR REG. U.E. 2016/679. Il

candidato, presentando la propria istanza di partecipazione, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi menzionate.

Il Comune di San Lazzaro di Savena ha nominato un DPO (Responsabile della Protezione dei dati) a cui è possibile rivolgersi per esercitare i diritti di cui all'art. 13 del GDPR e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dei dati personali contattabile all'indirizzo e-mail "dpo@comune.sanlazzaro.bo.it".

ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte della/I candidata/o, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il procedimento stesso avrà avviato a decorrere dalla data di scadenza delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro 150 gg. dalla scadenza dell'avviso.

Si comunica che **il responsabile del procedimento amministrativo è la d.ssa Elena Ghidoni**, Responsabile del Settore Risorse Umane del Comune di San Lazzaro di Savena, con esclusione delle procedure di competenza della commissione.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi a:

Settore Risorse Umane – Piazza Bracci, 1 – San Lazzaro di Savena (Bo) mail: personale@comune.sanlazzaro.bo.it

Gli esiti della procedura saranno pubblicati, previa approvazione con determinazione dirigenziale, sul sito web istituzionale nella pagina Bandi Concorso e sul portale inPA.

La Dirigente della 1^Area Affari generali ed istituzionali

D.ssa Paola De Noni

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)