COMUNE DI GANDOSSO

PROVINCIA DI BERGAMO

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

RICHIAMATA:

✓ la Deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 17.01.2026 con la quale è stato demandato al Responsabile dell'Area Affari Generali l'avvio della procedura per la selezione pubblica per l'individuazione di personale cui conferire un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, a tempo pieno (36 ore settimanali) ovvero a tempo parziale (18 ore settimanali), per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Area Economico-Finanziaria;

✓ la propria determinazione n. 17 del 23.01.2026 con la quale si approva il bando in oggetto;

VISTO:

✓ l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, che consente il conferimento di incarichi a tempo determinato per la copertura di posti di responsabili di servizi o uffici, previa selezione pubblica volta ad accertare il possesso di comprovata esperienza e specifica professionalità;

✓ il vigente Statuto Comunale;

✓il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
✓ i CCNL del comparto Funzioni Locali vigenti;

RENDE NOTO

che è indetta una Selezione Pubblica finalizzata all'individuazione di personale cui conferire un incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per il seguente profilo:

Funzionario Amministrativo Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), da assegnare all'Area Economico-Finanziaria, con conferimento di incarico di Elevata Qualificazione, mediante stipula di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e:

- tempo pieno (36 ore settimanali) ovvero
- tempo parziale (18 ore settimanali),
- fino alla scadenza naturale del mandato elettorale del Sindaco (scadenza naturale 2029)

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL Funzioni Locali ed è costituito da stipendio tabellare, tredicesima mensilità, indennità di comparto, assegni per il nucleo familiare se spettanti e da ogni altro emolumento previsto dalla legge e dal contratto.
È inoltre prevista la retribuzione di posizione di € 16.000,00 annui lordi, riproporzionata in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, nonché la retribuzione di risultato secondo il sistema di valutazione adottato dell'Ente.
Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Art. 1 – Attività principali caratterizzanti la posizione

Declaratorie contrattuali dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione:

✓ elevate conoscenze plurispecialistiche e comprovata esperienza professionale;
✓ contenuti di tipo gestionale e direttivo con responsabilità di risultati;
✓ autonomia gestionale ed organizzativa nello svolgimento delle funzioni assegnate;
✓ relazioni interne ed esterne complesse, anche di natura negoziale e istituzionale;
✓ gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
✓ adozione di atti e provvedimenti amministrativi di competenza;
✓ responsabilità procedimentale ai sensi della L. 241/1990;
✓ esercizio delle funzioni dirigenziali delegate ai sensi degli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000;
✓ attività di monitoraggio, controllo e rendicontazione.

Declaratorie specifiche:
Il titolare dell'incarico svolge le funzioni di coordinamento dell'Area Economico-Finanziaria, con predisposizione di atti complessi, studi, ricerche, elaborazione di proposte e gestione delle attività afferenti, in particolare, ai servizi di ragioneria, bilancio, tributi e gestione economica del personale.

Art. 2 – Competenze richieste

La posizione richiede:

✓ competenze ed esperienza nella gestione dei procedimenti contabili e finanziari degli enti locali;
✓ conoscenza approfondita della contabilità armonizzata, del bilancio degli enti locali e della fiscalità locale;
✓ capacità di pianificazione, controllo di gestione e rendicontazione;
✓ competenze organizzative, decisionali e di coordinamento;
✓ orientamento al risultato, problem solving e capacità di leadership.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso dei requisiti generali previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego; i candidati devono inoltre essere in possesso dei requisiti sotto declinati:

✓ essere in possesso del titolo di studio :
- Laurea Breve in economia aziendale/scienze economiche;
- Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza, Economia e commercio o equipollenti oppure corrispondente laurea specialistica o laurea magistrale equiparate, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, ai sensi del D.M. 09 luglio 2009 (L'equipollenza dovrà essere dimostrata dall'interessato attraverso l'indicazione della normativa di riferimento).
  Possono inoltre partecipare alla selezione i possessori di titolo di studio conseguito all'estero

che sia riconosciuto equivalente, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, a una delle lauree sopraindicate, secondo la normativa vigente. Sarà cura del candidato dimostrare l'equiparazione e la validità del titolo di studio dovrà risultare la idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti ai sensi dell'art. 38, c. 3, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.

- ✓ specifica e comprovata esperienza professionale, almeno biennale, in ambito pubblico, relativa alle attività e competenze di cui agli artt. 1 e 2; tale esperienza professionale dovrà essere dettagliatamente descritta nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione.

I cittadini dell'Unione Europa in possesso di titolo di studio comunitario sono ammessi alla presente procedura con riserva in attesa del DPCM di equiparazione del titolo di studio ad uno di quelli richiesti dal bando. Detta equiparazione deve essere posseduta e prodotta al momento dell'assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico – Servizio per le assunzioni e le mobilità – Corso Vittorio Emanuele II, 116 00186 ROMA e al Ministero competente: MIUR, P.le Kennedy, 20, 00144 ROMA. Il modulo per la richiesta dell'equiparazione e le relative informazioni sono disponibili accedendo all'indirizzo http:/www.funzionepubblica.gov.it/.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 4 – Domanda di partecipazione

Le domande di partecipazione e i relativi allegati vanno trasmessi al Comune esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento (https://www.inpa.gov.it/) nei formati previsti e ammessi da quest'ultimo. Le domande trasmesse in formati diversi da quelli indicati e/o che dovessero pervenire a mezzo posta elettronica o cartacea o in qualsiasi altra modalità saranno considerate irricevibili; è quindi esclusa l'ammissibilità di qualsiasi mezzo di trasmissione o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione diverso da quello indicato nel presente punto.

La domanda deve essere prodotta, a pena di esclusione dalla procedura, entro le ore 23:59 del 20° giorno dalla pubblicazione sulla piattaforma InPa (https://www.inpa.gov.it/) sul sito ed all'Albo pretorio on-line del Comune, ovvero **entro il 12.02.2026** (termine perentorio).

In particolare, la domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale InPa (https://www.inpa.gov.it/) attraverso i seguenti passaggi di massima:

- ✓ registrazione al Portale Unico del Reclutamento;
- ✓ autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE), n. 910/2014;
- ✓ compilazione online del proprio curriculum vitae, laddove non si sia già provveduto in tal senso;
- ✓ scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- ✓ compilazione delle dichiarazioni attestanti il possesso di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- ✓ inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni.

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo

della domanda presentata, cui è attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura; tale codice deve essere conservato in quanto sarà usato dall'Ente per le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa.

Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telematici comunque non imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 – Modalità di selezione

La presente procedura di selezione non ha natura concorsuale, ma è finalizzata esclusivamente alla valutazione comparativa delle professionalità dei candidati, sulla base dei curricula presentati e delle competenze possedute in relazione all'incarico da conferire.

I requisiti richiesti sono attestati mediante autodichiarazione resa nella domanda di partecipazione e tramite curriculum vitae.

L'ammissione alla selezione è disposta dal Segretario Comunale che, coadiuvato da un Funzionario dell'Ente o altro personale idoneo ed assistito da un Segretario verbalizzante, procederà all'esame dei curricula secondo i criteri di seguito indicati.

- **Valutazione del titolo di studio**

possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento oppure specialistica oppure magistrale; non laurea breve) nelle materia suindicate all'art.3: punti 5;

voto di laurea (laurea breve o diploma di laurea; in caso di più titoli di laurea si terrà conto di quella con il più alto punteggio):

Voto laurea (su 100)	Voto laurea (su 110)	Punteggio
Da 60 a 99	Da 66 a 109	2,5
Da 100 a 100 e lode	Da 110 a 110 e lode	5

- **Valutazione di ulteriori titoli professionali e di servizio**

I titoli di servizio e/o professionali ulteriori, ritenuti pertinenti rispetto alle funzioni da assegnare, sono valutati fino a un massimo di 5 punti.

In tale ambito sono valutate attività professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale del candidato, purché attinenti al profilo ed alle materie dell'incarico.

A titolo esemplificativo rientrano:

- incarichi professionali aggiuntivi;
- corsi di formazione specialistica;
- corsi di alta formazione;

- master;
- abilitazioni professionali e iscrizioni ad albi.

Tipologia servizio prestato	Punti attribuiti
Ulteriori Incarichi pertinenti con il ruolo da ricoprire	2,5
Ulteriori titoli/Specializzazioni pertinenti con il ruolo da ricoprire	2,5

- **Punteggio minimo e ammissione al colloquio**

Il punteggio minimo complessivo per l'ammissione alla fase del colloquio è fissato in punti 2,5

L'attribuzione dei punteggi non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito, in quanto la procedura comparativa è finalizzata esclusivamente all'individuazione dei candidati ritenuti maggiormente idonei da ammettere al colloquio motivazionale.

- **Colloquio motivazionale**

Il Segretario Comunale, conclusa l'istruttoria di cui sopra, trasmetterà al Sindaco l'elenco dei candidati ritenuti idonei (non graduatoria di merito).

Il Sindaco, con l'assistenza del Segretario Comunale e del Responsabile dell'Area Affari Generali, procederà allo svolgimento del colloquio motivazionale, onde individuare la figura più rispondente alle specifiche e contingenti esigenze dell'Ente, anche in considerazione dell'attribuzione delle Posizione organizzativa.

Il Sindaco si riserverà la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della effettiva attitudine del professionista all'espletamento delle funzioni dirigenziali, delle competenze gestionali e della capacità di operare per obiettivi, della flessibilità e dell'orientamento al problem solving.

Il colloquio, nello specifico, sarà finalizzato al riscontro delle reali attitudini dei candidati, delle loro capacità di interrelazione, di coordinamento delle risorse, di risoluzione dei problemi, di leadership e di orientamento al risultato, di flessibilità nell'espletamento delle mansioni, dei comportamenti manageriali connessi al ruolo da ricoprire e della trasversalità delle competenze.

La suddetta discrezionalità sarà esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti ritenuti idonei al conferimento dell'incarico de quo.

All'esito dei colloqui, il Sindaco individuerà, con proprio atto, il candidato cui conferire l'incarico di Responsabile di Area, ai sensi degli artt. 50, 107, 109 e 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e smi, e nel rispetto del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La Selezione pubblica:

- ✓ è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea ad essere nominata dal Sindaco quale Responsabile di Area e con il quale poter stipulare contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno 36 ore o tempo parziale 18 ore settimanali;
- ✓ non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo;
- ✓ non deve necessariamente concludersi con l'assunzione del/dei partecipante/i;
- ✓ non determina diritto al posto o altra situazione soggettiva;
- ✓ non ha carattere concorsuale.

Art. 6 – Comunicazioni

L'Elenco dei candidati ammessi alla Selezione, con l'indicazione del giorno ed orario dei colloqui, è pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso.

L'Avviso ha valore di notifica sia per i candidati ammessi al colloquio, sia per coloro che non risultano essere inseriti nello stesso perché esclusi dalla Selezione per mancanza dei requisiti richiesti.

Le comunicazioni ai candidati saranno fornite soltanto a mezzo del sito istituzionale del Comune di Gandosso www.comune.gandosso.bg.it

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione al concorso, il calendario delle prove e l'esito delle medesime.

Art. 7 – Assunzione e contratto

All'aspirante Responsabile di Area sarà richiesto l'espletamento delle funzioni ordinarie afferenti all'Area Economico Finanziaria e la realizzazione dei connessi obiettivi politico-programmatici, così come già individuati nel DUP e nei Peg correlati.

Al predetto Responsabile di Area competerà il trattamento economico fondamentale, equivalente a quello previsto dal vigente CCNL - Comparto Funzioni Locali - per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D).

Trattandosi di incarico di Responsabile di Area, sarà riconosciuto il trattamento economico accessorio (retribuzione di posizione e di risultato) previsto dal medesimo CCNL e secondo le capacità di Bilancio dell'Ente.

La Retribuzione di posizione sarà riconosciuta nell'importo previsto dalla citata norma contrattuale e attribuita secondo il vigente sistema di Pesatura/Graduazione delle P.O.

L'indennità prevista dal Comune di Gandosso per la specifica figura di che trattasi è pari a **€. 16.000,00 (**da rapportare al part-time secondo CCNL)

Potrà essere prevista una Indennità ad personam, solo laddove compatibile con i vincoli di spesa vigenti e con le capacità di bilancio a favore di liberi professionisti, in considerazione della temporaneità del rapporto di lavoro e delle condizioni di mercato.

Il rapporto di lavoro è a tempo determinato, con decorrenza, presumibilmente, nel corso del mese di Marzo 2026 e fino allo scadere del mandato elettorale (termine naturale 2029). In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato

Si procederà alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Prima di dare luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che

verrà loro all'uopo comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare, entro i termini indicati dall'Amministrazione, l'equiparazione del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

L'incarico ed il relativo rapporto di lavoro sono legati al mandato elettivo del Sindaco e sono risolti di diritto nei casi di cui all'art. 110 comma 4 TUEL. Inoltre, l'incarico è revocabile prima della scadenza con atto motivato per:

- intervenuti mutamenti organizzativi;
- valutazione negativa della performance individuale;
- addebito di provvedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al richiamo scritto o di procedimenti penali passati in giudicato;
- inosservanza delle direttive e disposizioni formali impartite dal Sindaco o dell'Assessore di riferimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire la propria domanda.

L'Amministrazione potrà, altresì, non procedere all'assunzione, a proprio insindacabile giudizio, qualora sopraggiunga contrasto o impossibilità di rispetto di qualsiasi normativa di riferimento in materia di pubblico impiego, di natura finanziaria, di compatibilità economica, di limiti imposti per la spesa di personale, anche rispetto agli strumenti di programmazione finanziaria. Allo stesso modo, sopraggiunte modificazioni delle esigenze organizzative, gestionali, funzionali e di generale perseguimento del pubblico interesse dell'Ente, potranno determinare la non assunzione.

Art. 8 – Disposizioni finali

L'assunzione è subordinata alla normativa vigente al momento della stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Gandosso, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non darvi seguito.

Il Responsabile del presente procedimento è individuato nel Responsabile Area Affari Generali del Comune di Gandosso, Dott.ssa Patrizia Gambirasi.

Per qualunque informazione è possibile contattare il Servizio Segreteria al numero 035/834005.

Art. 9 – Informativa sul trattamento dei dati personali

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279 i

dati personali ed in particolare i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione, o renderanno impossibile la valutazione dei titoli.

Le informazioni saranno trattate dal personale incaricato e istruito conformemente alla vigente normativa. Il dato sarà trattato solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento. I dati potranno essere a disposizione, ove ritenuto necessario dall'ente, di soggetti esterni coinvolti con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/279.

I dati raccolti potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge.

I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

Il titolare del trattamento è individuato nel Sindaco pro-tempore, Dott. Alberto Maffi, con sede in Via Bossoletti n.14 – Gandosso (BG) - Email: segreteria@comune.gandosso.bg.,it PEC: comunedigandosso@legalmail.it

Potrà inoltre rivolgersi a Responsabile della protezione dei dati personali al recapito Email: Dott. Luigi Mangili dpo@mangili.bg.it

Il presente avviso viene pubblicato, oltre che sul portale InPa, all'Albo pretorio del Comune di Gandosso e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Gandosso (www.comune.gandosso.bg.it)

Gandosso, 23.01.2026

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
f.to Dott.ssa Patrizia Gambirasi