



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA
PROVINCIA DI BRESCIA

**AVVISO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO CONTABILE
PRESSO L'AREA DEI SERVIZI FINANZIARI – SETTORE BILANCIO E
PROGRAMMAZIONE TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA PER SOLI TITOLI PER
LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DEL CCNL 2022-24, ART. 13, E
DELL'ART. 52 DEL D.LGS 165/2001 RISERVATA AL PERSONALE IN SERVIZIO
PRESSO L'ENTE**

TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 16 AGOSTO 2026

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

- IN CONFORMITÀ con il Piano triennale di fabbisogno di personale, approvato come sottosezione 3.3 del PIAO 2026-2028 con deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 28.01.2026 e aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 173 del 19/05/2026;
- VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 216 dell'11.06.2024 di approvazione del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree, ai sensi dell'art 52, comma 1-bis, del D.Lgs n. 165/2001;
- RICHIAMATO il vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi, parte integrante del Regolamento per l'Ordinamento Uffici e Servizi, modificato da ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 172 del 19.05.2026;
- DATO ATTO del preliminare espletamento della procedura di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., e che non sono pervenute segnalazioni di personale in disponibilità da parte dei competenti organi preposti alle procedure di mobilità obbligatoria;
- DATO ATTO altresì che nel sopra citato Piano triennale di fabbisogno di personale è prevista l'assunzione di un funzionario contabile presso l'Area dei Servizi finanziari – Settore Bilancio e Programmazione;
- DATO ATTO che è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della L. n. 125/1991, del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva comparativa, per soli titoli, riservata al personale di ruolo per la progressione tra le aree di cui all' art. 13 del CCNL 2022-2024 e dell'art 52, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001 per la copertura , a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di **Funzionario contabile**, area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, ambito amministrativo-contabile, presso l'**Area dei Servizi Finanziari – Settore Bilancio e Programmazione**.

1. CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE

Appartengono all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione 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.

I profili professionali dell'Ente sono stati approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 85 del 19.03.2024 e aggiornati con deliberazione della Giunta comunale n. 173 del 19.05.2026, definendo per ciascuno di essi le attività, le conoscenze e le competenze richieste.



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA
PROVINCIA DI BRESCIA

Per quanto riguarda il profilo di “Funzionario contabile”:

Funzionario contabile	
<i>Area</i>	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
<i>Famiglia</i>	Ambito amministrativo-contabile
<i>Attività</i>	È addetto a compiti complessi e specialistici in ambito contabile, caratterizzati da un elevato grado di discrezionalità e responsabilità, con funzioni di coordinamento rispetto alle attività di altri profili e di presidio della regolarità dell'andamento economico-finanziario dell'Ente. In particolare: - si occupa di istruzione, predisposizione e redazione degli strumenti della programmazione economica e di atti e documenti di natura economico – finanziaria e contabile di complessità medio-alta; - presidia l'attività di programmazione economica, analisi costi/benefici, contabilità pubblica, controllo di gestione, gestione del bilancio e dei tributi, analisi dei costi e della produttività, istruttoria in materia tributaria, predisposizione di atti contabili e inventari e di rendicontazione; - supervisiona la revisione di situazioni contabili, statistiche e di inventario; - predispone i bilanci dell'Ente e gli ulteriori documenti necessari per la regolarità dell'assetto economico-finanziario e coordina l'attività di formazione e definizione del budget e del consuntivo; - monitora gli effetti della gestione finanziaria sugli equilibri di bilancio, proponendo l'attivazione di eventuali misure correttive durante o al termine dell'esercizio finanziario; - monitora l'efficacia e l'efficienza dei servizi attraverso la rilevazione dei costi sostenuti da ciascun centro di costo; • redige pareri e svolge attività di consulenza interna per la corretta gestione finanziaria e contabile.
<i>Conoscenze e competenze richieste (ulteriori rispetto a quelle trasversali)</i>	Capacità di problem solving in contesti complessi e ad elevato carattere di discrezionalità amministrativa. Conoscenze specialistiche approfondite, con necessità di aggiornamento costante, in materia di contabilità economica e finanziaria, analisi economico-finanziarie, finanza, finanza pubblica, economia aziendale, programmazione e controllo. Conoscenza approfondita delle norme inerenti il procedimento amministrativo, il diritto pubblico e privato, normativa degli Enti locali del settore di competenza. Capacità di gestione di gruppo, favorendo l'inclusione e il continuo aggiornamento di tutti i collaboratori. Capacità di lettura delle situazioni complesse. Buone competenze informatiche, del Pacchetto Office e dei principali sistemi informatici per la tenuta della contabilità dell'Ente. Conoscenza e capacità d'uso dei principali sistemi informatici per la tenuta della contabilità dell'Ente. Solida conoscenza dei processi e delle metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati e informazioni.



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA
PROVINCIA DI BRESCIA

<i>Responsabilità e risultati</i>	Responsabilità correlata alla corretta elaborazione e protezione di dati e informazioni relativamente ai processi di competenza. Responsabilità correlata alla correttezza, anche ai fini dell'anticorruzione, e alla trasparenza dell'attività amministrativa di propria competenza. Ha responsabilità diretta sulle risorse gestite, sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi presidiati. Verifica dei costi sostenuti e dei risultati raggiunti dall'unità organizzativa di competenza. Formazione e aggiornamento del personale addetto all'unità organizzativa di competenza. Gestione amministrativa e contabile dei servizi erogati. Responsabilità professionale diretta anche nei confronti dei terzi.
<i>Reti e relazioni</i>	Le relazioni organizzative si sviluppano su più dimensioni. Ha costanti relazioni col personale dell'Ente, di inquadramento inferiore e superiore, anche fuori dall'unità organizzativa di appartenenza. Verso l'esterno, ha relazioni di tipo diretto e a carattere di rappresentanza istituzionale.
<i>Comportamenti</i>	Attitudine all'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate in campo amministrativo e contabile. Orientamento al risultato e alla corretta gestione economico-finanziaria dell'unità di appartenenza. Autonomia gestionale, tecnico-professionale e di giudizio nell'ambito degli indirizzi generali dell'Ente. Attitudine all'ascolto e alla comprensione delle esigenze degli utenti. Capacità di assegnare e seguire coerentemente le priorità all'interno delle attività dell'unità organizzativa. Capacità di stabilire rapporti positivi con i colleghi
<i>Requisiti di base per l'accesso dall'esterno</i>	Laurea (triennale o magistrale), con eventuale classe di Laurea specifica ed eventuale iscrizione ad albo professionale.
<i>Ulteriori requisiti per l'accesso dall'esterno</i>	Laurea triennale o magistrale in economia e commercio e discipline equivalenti/equipollenti, stabilite dall'avviso di selezione.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura comparativa possono partecipare i dipendenti del Comune di Desenzano del Garda che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande:

- sono in servizio a tempo indeterminato nell'area contrattuale immediatamente inferiore a quella del posto in oggetto;
- hanno prestato almeno 36 mesi di effettivo servizio, anche non continuativo, presso il Comune di Desenzano del Garda;
- sono in possesso dei medesimi titoli di studio e professionali richiesti per l'accesso dall'esterno;
- non sono stati oggetto di sanzioni disciplinari superiori alla multa negli ultimi due anni precedenti la procedura comparativa;
- hanno ottenuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura.

L'Amministrazione si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura dei concorrenti in difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti, dandone comunicazione agli interessati.



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA
PROVINCIA DI BRESCIA

3. TRATTAMENTO ECONOMICO E CONTRATTO

Al posto è attribuito, ai sensi del vigente CCNL, il trattamento economico iniziale previsto per l'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, oltre alla tredicesima mensilità ed eventuali assegni per il nucleo familiare, nonché ogni altro emolumento previsto dal contratto collettivo di lavoro.

La comunicazione ai sensi del D.Lgs. 96/2026 della retribuzione contrattuale minima è disponibile alla pagina www.comune.desenzano.brescia.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Retribuzioni-contrattuali del sito istituzionale.

Qualora il trattamento in godimento, acquisito per effetto di progressioni economiche, sia superiore al trattamento tabellare iniziale della nuova area, il dipendente conserva la differenza a titolo di assegno personale assorbibile in occasione di eventuali successive progressioni all'interno o tra le Aree.

Le retribuzioni contrattuali minime ai sensi del D.Lgs. 7 maggio 2026 n. 96 sono pubblicate sul sito istituzionale alla pagina <https://www.comune.desenzano.brescia.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Retribuzioni-contrattuali>.

4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura disponibile sul sito internet istituzionale, sezione "Bandi e concorsi", entro le ore 23.59 del giorno **16 agosto 2026**. Non sono ammesse, pena esclusione dalla procedura concorsuale, altre forme di produzione e invio della domanda di ammissione.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dalle ore 00:00 del giorno **4 agosto 2026** e verrà automaticamente disattivata alla scadenza sopra prevista.

La data di presentazione della candidatura è comprovata da apposita ricevuta scaricabile al termine della procedura. In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, del Portale che impedisca l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà disposta una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Nella domanda dovrà essere indicato il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica al quale si desidera siano trasmesse eventuali comunicazioni relative alla selezione. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito o a forza maggiore.

L'integrazione o rettifica della domanda è consentita per irregolarità attinenti ad elementi non essenziali; tale rettifica sarà effettuata per iscritto con una dichiarazione resa dall'interessato entro la scadenza fissata per la presentazione delle domande o entro il termine fissato dall'ufficio Risorse Umane.

L'Amministrazione comunale, a suo insindacabile giudizio, ha la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

5. DATI DA DICHIARARE

All'atto della domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare, ai fini della valutazione, il possesso delle seguenti esperienze, titoli e competenze professionali:

- a) Media della valutazione della performance degli ultimi tre anni, al lordo di eventuali decurtazioni per assenze (max 50 punti);
- b) Titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno (max 25 punti);
- c) Incarichi rivestiti negli ultimi cinque anni attinenti al profilo da ricoprire (max 15 punti);



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA
PROVINCIA DI BRESCIA

d) competenze professionali acquisite negli ultimi cinque anni (max 10 punti).

In attuazione di quanto disposto dal DPR 445/2000, se qualcuno dei documenti richiesti debba essere rilasciato da questo Comune o vi risulti già depositato, l'interessato ha la facoltà di non presentarlo, facendone specifico e circostanziato riferimento.

Il possesso dei requisiti per l'assunzione, dichiarati nell'istanza di ammissione alla selezione, e dei titoli presentati/dichiarati verrà verificato d'ufficio; l'accertamento della inesistenza o non veridicità dei predetti requisiti e dichiarazioni costituirà giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente avviso e delle norme contenute nei vigenti Regolamenti comunali sull'organizzazione delle Risorse umane.

6. PROCEDURA E MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione è effettuata dalla Commissione esaminatrice istituita secondo l'art. 4 del "Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree" sulla base dei titoli autocertificati dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

La procedura comparativa prevede l'esame dei seguenti fattori, ciascuno dei quali assume il valore indicato, con un punteggio complessivo massimo pari a 100 punti.

a) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – FINO A 50 PUNTI	PUNTI
1. Fascia I (541-600 punti)	50
2. Fascia II (481-540 punti)	40
3. Fascia III (421-480 punti)	30
4. Fascia IV (361-420 punti)	20
5. Fascia V (301-360 punti)	10
6. Fasce VI – X (fino a 300 punti)	0

N.B. Si considera il valore medio della misurazione della performance degli ultimi 3 anni, al lordo di eventuali decurtazioni per assenze. In caso di una o più valutazioni mancanti nel triennio si usano quelle più prossime.

b) TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI – FINO A 25 PUNTI	PUNTI
1. Titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno in materie attinenti al profilo da ricoprire	5
2. Titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno in materie non attinenti al profilo da ricoprire	3
3. Servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni alla data del bando nel medesimo ambito professionale	2 per ogni anno di servizio
4. Servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni alla data del bando in altri ambiti professionali	1 per ogni anno di servizio

N.B. Si considerano i servizi prestati negli ultimi 10 anni. Per "pubbliche amministrazioni" si intendono quelle di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165/2001. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, i periodi continuativi superiori a 15 giorni.

c) INCARICHI RIVESTITI – FINO A 15 PUNTI	PUNTI
1. Attribuzione di specifiche responsabilità ex art. 84 del CCNL 2019-2021	3 per ogni anno di incarico
2. Attribuzione formale di incarichi - funzioni di coordinamento - mansioni superiori	2 per ogni incarico
3. Presidente o membro di commissione/gara	2 per ogni incarico



CITTÀ DI DESENZANO DEL GARDA
PROVINCIA DI BRESCIA

4. Incarichi extra istituzionali ex art. 53 D.Lgs. 165/2001 attinenti al profilo da ricoprire	1 per ogni incarico
---	---------------------

N.B. Si considerano gli incarichi rivestiti negli ultimi 5 anni e attinenti al profilo da ricoprire. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, i periodi continuativi superiori a 15 giorni.

d) COMPETENZE PROFESSIONALI – FINO A 10 PUNTI	PUNTI
1. Partecipazione a percorsi formativi certificati attinenti al profilo da ricoprire	3 per ogni corso, massimo 6 punti
2. Abilitazioni o qualificazioni professionali attinenti al ruolo da ricoprire	2 per ogni abilitazione, massimo 4 punti
3. Esperienza lavorativa attinente al ruolo in ambito privato	1 per ogni anno, massimo 5 punti

N.B. Si considerano le competenze acquisite negli ultimi 5 anni e attinenti al profilo da ricoprire.

7. PREFERENZE, GRADUATORIA FINALE, NOMINA DEL VINCITORE

La procedura comparativa si conclude con il verbale della Commissione giudicatrice che dichiara vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati che hanno ottenuto il punteggio complessivo più alto.

Il rapporto di lavoro con il vincitore sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale di lavoro, redatto in forma scritta secondo le previsioni del CCNL vigente.

Nel caso in cui il posto messo a selezione sia a tempo pieno e il candidato vincitore abbia in essere un contratto a tempo parziale, l'inquadramento nell'area superiore è subordinato all'accettazione del contratto a tempo pieno.

I vincitori delle procedure valutative sono esonerati dal periodo di prova, con il consenso degli stessi, in conformità a quanto previsto dall'art. 25, comma 2 del CCNL 2019-2021.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali (identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Desenzano del Garda saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Desenzano del Garda. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento è reperibile presso gli uffici dell'Ente e all'indirizzo www.comune.desenzano.brescia.it/Privacy/Informativa-privacy-Bandi-di-concorso. Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati è la Soc. LTA SRL di Roma, e-mail di contatto dpo@comune.desenzano.brescia.it.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso si rimanda ai Regolamenti sull'organizzazione delle Risorse Umane, parte del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Per eventuali informazioni inerenti al presente avviso gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Desenzano del Garda, via Carducci n. 4 - tel. 030 9994244 - 243 dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Desenzano del Garda, data della firma digitale

**IL DIRIGENTE
DEL SETTORE RISORSE UMANE**

F.to dott. Enrico Benedetti

Testo allegato al decreto dirigenziale di approvazione della procedura