

## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

**di n. 1 esperto da impiegare come Coordinatore dell'Area Amministrativa da assumere a  
Tempo Indeterminato – Cat. Funzionari e della Elevata Qualificazione,  
con attribuzione della alta professionalità**

### IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto del fabbisogno professionale specifico, che non può essere soddisfatto con risorse già presenti nell'organico aziendale, nonché della necessità di sostituire una figura interna in vista del suo prossimo pensionamento ampliandone le responsabilità,

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato di 1 impiegato esperto, in qualità di Coordinatore dell'Area Amministrazione di Azienda Bergamasca Formazione, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex Cat. Economica D1, del vigente CCNL Funzioni Locali.

Al candidato selezionato è attribuita la responsabilità di coordinamento dell'area amministrativa, nonché la relativa indennità di alta professionalità secondo il regolamento vigente in azienda.

In particolare, il contenuto della posizione concerne le seguenti aree di attività e responsabilità:

- gestisce e supervisiona tutti i processi relativi all'amministrazione, agli acquisti e manutenzioni;
- coordina il personale degli uffici interessati, individuandone le competenze necessarie, contribuendo alla loro formazione e alla pianificazione dell'operato quotidiano;
- esegue e monitora le attività connesse agli aspetti contabili, fiscali e amministrativi, di bilancio e della pianificazione di cassa e finanziaria dell'ente, di gestione e rendicontazione delle attività finanziarie, bancarie, fiscali e dei rapporti con gli enti finanziatori e di tutto quanto attiene alla redazione di bilancio;
- dispone delle conoscenze idonee relative alla gestione degli acquisti e alla fornitura degli approvvigionamenti, della gestione dei magazzini e delle scorte, delle procedure relative alle gare e alle loro modalità di esecuzione, delle loro rendicontazioni e delle relative procedure di controllo di gestione;

- dispone delle conoscenze idonee relative alla gestione delle attività manutentive ordinarie e straordinarie da cui dipende la realizzazione delle attività e il buon funzionamento in tutte le sedi, delle procedure e delle modalità tecniche di gestione degli affidamenti, delle procedure e dei criteri di selezione degli affidatari e dei sistemi di controllo del loro operato;
- gestisce i rapporti con gli enti finanziatori, con gli stakeholders e con gli organismi di governo dell'azienda, conoscendo e applicando le procedure, i sistemi informativi e i sistemi di gestione vigenti;
- presidia gli adempimenti relativi alla sicurezza su lavoro e gli accertamenti sanitari obbligatori;
- interpreta ed opera coerentemente con gli obiettivi strategici dell'azienda.

Inoltre assicura il supporto alle seguenti aree di attività:

- assicurare la correttezza, la tempestività e l'economicità delle procedure affidate;
- individuare le procedure più corrette e funzionali in relazione alle esigenze aziendali;
- vigilare sulla corretta esecuzione dell'operato dei colleghi coordinati;
- propone eventuali azioni di tutela degli interessi aziendali;
- predisporre i documenti di programmazione, contabili e gestionali dell'azienda richiesti dalle procedure aziendali.

## **1) Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione**

### **Requisiti generali**

Possono accedere al lavoro in ABF, i soggetti in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea; possono accedere, inoltre alla selezione, secondo quanto previsto dall'art. 38 del d.lgs. 165/01 come modificato ed integrato dall'art.7 della Legge n.97/2013, i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di una stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti politici. Non possono essere ammessi al concorso ed accedere agli impieghi pubblici coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per

persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale;

- d) non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici fatta salva l'eventuale intervenuta riabilitazione;
- e) non aver subito condanne per nessun dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinques, 600-undecies del Codice penale;
- f) idoneità fisica all'impiego; ABF sottoporrà a visita medica di controllo i neoassunti in base alla normativa vigente;
- g) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

#### **Requisiti specifici**

- h) preferibilmente possesso di Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale.

Per i titoli conseguiti all'estero il candidato, a pena di esclusione, deve essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente. Tale provvedimento deve essere trasmesso ad ABF entro il termine da questa comunicato e comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva;

- i) conoscenza approfondita della materia, maturata attraverso percorsi di studio, specializzazione post laurea e/o esperienza professionale;
- j) competenze informatiche;
- k) conoscenza della lingua Inglese.

Tutti i sopracitati requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e all'atto dell'eventuale assunzione in servizio. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato.

## **2) Domanda di ammissione**

La domanda di ammissione alla selezione è composta, a pena di esclusione, da:

- a) compilazione modulo allegato, con autorizzazione al trattamento dei dati personali forniti, ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679);
- b) il curriculum vitae in formato europeo, nel quale venga dettagliatamente descritta l'esperienza professionale maturata. Non è oggetto di valutazione e di attribuzione di punteggio la singola esperienza di cui non vengano indicati i mesi di durata (con data di inizio e fine), il datore di lavoro, l'inquadramento contrattuale, le mansioni svolte;

c) l'autocertificazione, ai sensi degli articoli 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000, del possesso di tutti i requisiti di ammissione di cui all'art. 1 e della veridicità delle informazioni contenute nel curriculum parte integrante della candidatura.

La domanda deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal candidato. Alla domanda va allegata, a pena di esclusione, la copia di un documento di identità in corso di validità e indicazioni in merito ad un preciso recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla selezione completo di codice di avviamento postale, numero telefonico ed indirizzo e-mail.

L'inoltro della candidatura comporta l'incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente Avviso.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere presentata **dal giorno 2 dicembre 2025 fino a, inderogabilmente, alle ore 12.00 del giorno 19 dicembre 2025.**

**La domanda dovrà essere prodotta entro il termine di scadenza con le seguenti modalità:**

1. A mezzo posta certificata, inviando la domanda all'indirizzo pec: [ufficio.personale@pec.abf.eu](mailto:ufficio.personale@pec.abf.eu). L'invio della domanda potrà essere effettuato esclusivamente da un indirizzo pec. La domanda e i documenti, sottoscritti dal candidato, dovranno essere inviati in un unico file pdf. Nell'oggetto della e-mail dovrà essere specificato: "Coordinatore Area Amministrativa 2025". Si precisa che la validità della trasmissione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di consegna fornite dal gestore di posta elettronica.
2. A mano, a cura e responsabilità dell'interessato, all'ufficio personale presso la sede legale di ABF in via Gleno 2 Bergamo, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00. Entro comunque le ore 12,00 del giorno 19 dicembre 2025.

La domanda di ammissione ed i documenti allegati sono esenti da bollo.

ABF ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Non verranno prese pertanto in considerazione e saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti dall'avviso
- incomplete, non debitamente sottoscritte/o mancanti delle informazioni richieste
- che non rispettino i requisiti richiesti e le indicazioni fornite
- contenenti documentazione e informazioni che non risultino veritieri

### **3) Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR. n. 2016/679 si informa che i dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla graduatoria; saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. In relazione all'art. 4 n. 2) del GDPR. quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente di ABF coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione giudicatrice. I candidati possono avvalersi dei diritti di cui all'art. 4, 15, 16, 17, 18, 20 e 21 del GDPR. Informativa completa su <http://www.abf.eu/informativa-privacy/>

### **4) La selezione**

il Direttore Generale nomina una apposita Commissione di Valutazione.

La Commissione , che può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle operazioni secondo la normativa vigente opererà la selezione secondo la seguente articolazione :

- a) valutazione titoli ed esperienza professionale;
- b) prova orale.

Alla prova orale sono ammessi solamente coloro che hanno superato la fase a) con punteggio uguale o superiore a 25 punti

#### **a) Valutazione titoli ed esperienza professionale: massimo 40 punti.**

I criteri utilizzati sono i seguenti:

##### **Valutazione dei titoli : fino a 15 punti**

- Titoli di studio = max 10 punti per laurea vecchio ordinamento o magistrale
- Eventuali Master o formazione post laurea in tematiche strettamente attinenti alla posizione da ricoprire: fino a 5 punti;

##### **Esperienza professionale: fino a 25 punti**

- Esperienza maturata in attività similari: max 15 punti
- Ad ogni anno di esperienza specifica attinente alla posizione da ricoprire viene attribuito un punteggio di 0,50 punti = max 10 punti

### **b) Prova orale: massimo 60 punti**

La prova orale ha anche l'obiettivo di verificare i livelli motivazionali del candidato e di verificare il livello di competenza negli ambiti richiesti a cui si devono aggiungere competenze in materia di :

- Diritto amministrativo e Diritto civile, con particolare riferimento alle attività oggetto dell'incarico: Ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alle Aziende Speciali Consortili;
- Codice degli appalti e dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016 e s.m.i);
- Normativa in materia di trattamento dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e ss. mm.);
- Legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Durante la prova orale sono inoltre accertate le conoscenze informatiche e della lingua inglese.

I candidati idonei saranno convocati da ABF all'indirizzo segnalato.

La mancata presentazione della/del candidata/o alla prova selettiva orale è considerata come rinuncia a partecipare alla selezione.

### **5) La Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale di ABF ed esaminerà i titoli, attribuirà il relativo punteggio e gestirà i colloqui.

### **6) Esiti della selezione**

La Commissione, una volta agita la selezione, ai fini della trasparenza e in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione, pubblicherà il nominativo della persona alla quale verrà stipulato il contratto sul sito [www.abf.eu](http://www.abf.eu) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Le candidature che non saranno valutate idonee per la selezione in oggetto potranno essere considerate per eventuali ed ulteriori future necessità aziendali.

Osservazioni scritte potranno essere presentate entro 5 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione. L'azienda, in sede di autotutela, procederà alle correzioni che riterrà opportune, fermo restando che le informazioni integrative fornite dai candidati, in questa fase, saranno oggetto di valutazione solo se si riferiscono a titoli già presentati con la domanda di partecipazione alla selezione.

Il candidato selezionato riceverà convocazione da ABF per l'adempimento delle procedure di assunzione.

### **7) Tipologia contrattuale**

L'assunzione e relativo trattamento contrattuale avverranno nell'ambito della tipologia contrattuale:

- Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nel livello Funzionari e elevata qualificazione previsto dal CCNL Enti locali con la corresponsione dell'alta professionalità commisurata all'esperienza

### **8) Norme finali**

ABF si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso prima della scadenza, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Le valutazioni espresse non obbligano in alcun modo ABF all'assunzione, né costituisce diritto per ciascuno degli idonei all'assunzione.

ABF garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs 11.04.2006 n.198.

Per ogni utile informazione gli interessati potranno rivolgersi ad ABF – Ufficio Personale – via Gleno 2 Bergamo - tel: 035/3693712 - mail : ufficio.personale@abf.eu - Orari: lunedì-giovedì: dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30; venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Il presente documento e gli atti connessi sono pubblicati al seguente indirizzo internet: [www.abf.eu](http://www.abf.eu). Nella sezione "Lavora con noi".

Bergamo, 2 dicembre 2025

Il Direttore Generale  
Dott. Maurizio Betelli