



**COMUNE DI GAIOLE IN CHIANTI**  
PROVINCIA DI SIENA

---

**Ufficio del Segretario Comunale**

---

---

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE**  
**Ufficio del Segretario Comunale**

---

N. 2

del  
**17/06/2026**

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OGGETTO : | <b>Approvazione del bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – a tempo pieno e indeterminato, da destinare al supporto trasversale ai settori dell'Ente in materia di affidamenti, bandi, contratti e appalti pubblici.</b> |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 18/12/2025 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e relativi allegati;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 21/04/2026 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 del Comune di Gaiole in Chianti, redatto in forma semplificata;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 21/05/2026 è stata modificata la Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO 2026-2028, prevedendo, per l'anno 2026, tra le altre, l'assunzione di n. 1 Funzionario amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- la suddetta programmazione prevede la copertura del posto di Funzionario amministrativo, da destinare al rafforzamento della funzione trasversale di supporto alle procedure di affidamento, alla gestione degli appalti pubblici, all'utilizzo delle piattaforme elettroniche e al monitoraggio dei relativi adempimenti;
- come attestato dall'Organo di revisione nel parere favorevole acquisito al protocollo dell'Ente n. 3934 del 19/05/2026, la programmazione aggiornata del fabbisogno di personale risulta sostenibile e rispettosa dei vincoli assunzionali e di contenimento della spesa di personale;
- è stata resa informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali e alla RSU ai sensi dell'art. 4 del CCNL Funzioni Locali 2022-2024, in relazione alla modifica della programmazione del fabbisogno di personale;

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Gaiole in Chianti, ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 82/2005.

Richiamati:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni;
- il Regolamento UE 2016/679 e il D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni;
- il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 09/06/2026 con la quale è stato approvato il nuovo funzionigramma 2026 dell'Ente e individuata la funzione trasversale "Segreteria generale - Programmazione, organizzazione e coordinamento in materia di personale";
- il decreto del Sindaco n. 8 del 15/06/2026 con il quale è stata attribuita al Segretario comunale la responsabilità della predetta funzione trasversale, comprendente il coordinamento e la gestione delle procedure di reclutamento e concorsuali;

Dato atto che:

- ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 è stata attivata, con comunicazione prot. n. 4416 del 04/06/2026, la preventiva procedura di mobilità obbligatoria per la copertura del posto di Funzionario amministrativo;
- la suddetta procedura si è conclusa con esito negativo / ovvero è decorso il termine previsto dalla normativa vigente senza assegnazione di personale in disponibilità;
- la procedura concorsuale è coerente con la programmazione del fabbisogno di personale contenuta nel PIAO 2026-2028, come modificato dalla deliberazione G.C. n. 54 del 21/05/2026;
- la procedura è espletata nel rispetto delle disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego, pari opportunità, equilibrio di genere, inclusione, trasparenza e protezione dei dati personali;
- l'assunzione resta subordinata alla permanenza delle condizioni normative, finanziarie e organizzative previste dalla legge e dagli atti di programmazione dell'Ente;

Considerato che:

- è stato predisposto apposito bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- il bando disciplina requisiti di ammissione, trattamento economico, riserve e preferenze, modalità di presentazione della domanda tramite Portale del reclutamento inPA, prove d'esame, criteri di valutazione, formazione della graduatoria e modalità di pubblicazione e comunicazione;
- risulta necessario procedere all'approvazione del bando e alla conseguente indizione della procedura concorsuale, al fine di dare attuazione alla programmazione assunzionale dell'Ente;

Ritenuto:

- di approvare il suddetto bando e di indire la procedura concorsuale per la copertura di n. 1 posto di Funzionario amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato;

Dato atto:

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Gaiole in Chianti, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.

- che la presente determinazione costituisce atto di avvio della procedura selettiva e non comporta, di per sé, l'assunzione di impegni di spesa ulteriori rispetto a quelli già iscritti a bilancio per il personale;
  - che la spesa conseguente all'assunzione, a regime, trova copertura negli stanziamenti del bilancio di previsione dell'Ente, nei limiti della normativa vigente in materia di spesa di personale e capacità assunzionale;
  - che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- Visti gli artt. 107, 109 e 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, nonché lo Statuto comunale e il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

#### **DETERMINA**

1. di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare il bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato, allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale;
3. di indire la relativa procedura concorsuale, da espletarsi secondo le modalità e i termini previsti nel bando;
4. di dare atto che la procedura è coerente con il PIAO 2026-2028 approvato con deliberazione G.C. n. 44 del 21/04/2026, come modificato con deliberazione G.C. n. 54 del 21/05/2026, e con il Bilancio di previsione 2026-2028 approvato con deliberazione C.C. n. 51 del 18/12/2025;
5. di demandare agli uffici competenti tutti gli adempimenti conseguenti, ivi compresa la pubblicazione del bando sul Portale del reclutamento inPA e sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso;
6. di dare atto che il responsabile del procedimento è il Segretario comunale, Responsabile della funzione trasversale "Segreteria generale - Programmazione, organizzazione e coordinamento in materia di personale", salvo diversa successiva individuazione;
7. di dare atto che il presente provvedimento non comporta immediata assunzione di impegno di spesa, fermo restando che la spesa relativa all'assunzione trova copertura negli stanziamenti del bilancio di previsione 2026-2028 destinati al personale;
8. di attestare, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa del presente provvedimento;
9. di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo pretorio on-line e nella sezione Amministrazione trasparente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

**IL RESPONSABILE**  
**Alessio Bucciarelli**