



CITTÀ DI VARALLO
PROVINCIA DI VERCELLI

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO, ORARIO PIENO, AVENTE IL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO CONTABILE – AREA FUNZIONARI ed E.Q., DA ASSEGNARE ALLA II RIPARTIZIONE “SERVIZI ECONOMATO-FINANZIARI”

IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione delle disposizioni adottate con atti deliberativi di Giunta Comunale n. 30 del 28.03.2025 di approvazione del PIAO 2025-2027 contenente la programmazione di fabbisogni di personale 2025-2027 e n. 111 del 24.09.2025 di nulla osta per mobilità al Responsabile della II Ripartizione “Servizi Economato-Finanziari” a tempo indeterminato, orario pieno, inquadrato nell’area Funzionari ed E.Q., profilo Funzionario Contabile, condizionato alla positiva conclusione di procedura di reclutamento per la contestuale sostituzione entro il 31.12.2025;

Dato atto:

- che è stata avviata mobilità ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 di cui al prot. n. 14091 del 29.09.2025 in esito alla quale la struttura regionale competente ha dato riscontro negativo prot. n. 14255 del 01.10.2025, indirizzato al Dipartimento della Funzione Pubblica per il prosieguo dell’iter;
- che la complessità delle incombenze collegate al profilo professionale da sostituire suggeriscono di tentare il reperimento tramite l’istituto della mobilità di professionalità già formate e con esperienza nel settore, prima dello scorrimento di graduatoria di terzi e dell’indizione di selezione presso l’Ente;

Visti:

- l’art. 30, comma 2 bis del medesimo D.Lgs. n. 165/2001;
- il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali nel testo in vigore;
- il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali” e il D. Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.L. n. 80/2021;
- il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 settembre 2022, adottato previa intesa in Conferenza unificata del 14 settembre 2022, in merito alle modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli enti locali, ai sensi dell’art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il vigente regolamento per l’ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Varallo approvato con Deliberazione di G.C. 8/2009 come successivamente modificato ed integrato;

Ai sensi dell’art. 27 del D.Lgs. 198/2006, il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Rilevato che, al fine di accrescere il benessere dei/delle dipendenti, la Città di Varallo garantisce:

- servizio mensa;
- settimana lavorativa di 36 ore con orario flessibile;
- regolarità della contrattazione integrativa e della liquidazione del compensi accessori;

- corsi di formazione a spese dell'Ente;
- welfare integrativo di natura assistenziale e sociale.

RENDE NOTO CHE

È indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, procedura di mobilità selettiva, per la copertura, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse, di n.1 posto a tempo indeterminato, orario pieno, avente profilo professionale di **“Funzionario contabile”, Area Funzionari ed E.Q., da destinarsi alla II Ripartizione “Servizi Economato-Finanziari”,** all'interno della quale sono gestite le attività riferite ai seguenti servizi:

Servizio I Ragioneria

1. Ufficio 1° - Ragioneria, finanze e personale (trattamento economico)
2. Ufficio 2° - Economato

Servizio II Tributi

1. Ufficio 1° - Gestione, Riscossione e Accertamento

Servizio III Patrimonio

1. Ufficio 1° - Patrimonio
2. Ufficio 2° - Inventario
3. Ufficio 3° - Partecipazione Societarie

Servizio IV Transizione Digitale

1. Ufficio 1° Transizione Digitale

Essa sarà strutturalmente inserita nei processi amministrativi-contabili e tecnici, nei sistemi di erogazione dei servizi e nel quadro degli indirizzi generali, dovrà assicurare il presidio di importanti e diversi processi, 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.

In tale ambito, il posto da ricoprire richiede:

- conoscenze altamente specialistiche relative alle materie amministrative e contabili.
- competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

Alla figura professionale è altresì richiesto il possesso delle seguenti competenze trasversali, come previsto dal successivo art.10 e dall'allegato D) del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego:

Capire il contesto pubblico: consapevolezza del contesto e soluzione dei problemi;

Interagire nel contesto pubblico: comunicazione e collaborazione;

Realizzare il valore pubblico: affidabilità accuratezza iniziativa ed orientamento al risultato;

Gestire le risorse pubbliche: gestione dei processi, guida del gruppo ed ottimizzazione delle risorse.

Il candidato deve essere disponibile a ricoprire, eventualmente, l'incarico di Responsabile di Servizio della II Ripartizione “Servizi Economato-Finanziari”, qualora designato dal Sindaco.

1-REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati alla selezione devono possedere i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato, orario pieno o con rapporto di lavoro a part-time previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo

pieno (36 ore settimanali), fermo restando che l'assunzione sia avvenuta a tempo pieno, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. ed i., con un'esperienza di almeno un anno nel profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello di "Funzionario contabile", Area Funzionari ed E.Q. del CCNL Funzioni Locali, o in categoria equivalente se proveniente da altri comparti di contrattazione pubblica;

- b) avere ottenuto dal proprio datore di lavoro (ente di appartenenza) almeno un favorevole parere preventivo al trasferimento al Comune di Varallo, qualora trattasi di fattispecie per la quale è comunque richiesto il previo assenso (esempio Enti fino a 100 dipendenti);
- c) non avere a proprio carico procedimenti penali o di applicazione di misure di sicurezza che comportano, in base alla normativa vigente, l'impossibilità a partecipare alle selezioni di reclutamento del personale negli enti pubblici;
- d) non avere subito condanne penali che comportano il venire meno del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
- e) mantenere i requisiti generali di ammissione ai pubblici concorsi (godimento dei diritti politici, ecc.);
- f) non avere subito provvedimenti disciplinari nei propri rapporti di lavoro superiori al rimprovero verbale, nel biennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando;
- g) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- h) idoneità psico-fisica all'impiego nelle funzioni del profilo di cui sopra;
- i) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i concorrenti nati entro il 31/12/1985);
- j) non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e / o equo indennizzo;

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati all'atto della presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - MODALITA' E TERMINI

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda **entro le ore 16.00 del 10.11.2025**, utilizzando esclusivamente la Piattaforma Unica di Reclutamento (www.inpa.gov.it) per il cui utilizzo si rimanda alla circolare N.1/2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica.

La registrazione è gratuita e può essere utilizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64 comma 2-quater e 2-nonies del D. Lgs. 82/2005. L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila la domanda con tutte le generalità richieste posto che quanto indicato avrà valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC a sé intestato presso il quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare, pena esclusione:

- curriculum professionale dettagliato, datato e sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva ed in formato Europeo, dal quale risultino le attività lavorative presso altre Amministrazioni Pubbliche, con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, profilo professionale e posizione economica di riferimento, nonché le esperienze professionali, più in generale, maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione dei requisiti professionali del candidato, in rapporto al posto da ricoprire;

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- eventuale favorevole parere preventivo dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento, qualora necessario;

Non potranno essere prese in considerazione le domande:

- pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato
- inviate con modalità differenti da quella indicata
- prive dei requisiti previsti dal bando
- prive del curriculum vitae

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per scritto al Comune di Varallo, con esonero per l'Amministrazione da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento della comunicazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, né per eventuali ritardi o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate da apposita commissione, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti dal bando di mobilità. La Commissione procederà alla formulazione di una graduatoria, in base ai seguenti criteri:

- a) *valutazione di curriculum* che tenga conto delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente, dei titoli, dell'attività svolta presso i vari Enti di prestazione dell'attività lavorativa, della formazione professionale.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10.

Il Curriculum, debitamente firmato dall'interessato, verrà così valutato: Anzianità di servizio

- Servizio (di ruolo e non) prestato in una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto che si intende ricoprire, (numero massimo di anni da valutare 10): punti 0,5 per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi;

Titoli di studio ed attestati professionali

- Non sono valutabili i titoli per l'accesso al posto;
- Titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire: punti 1 fino ad un massimo di n. 2 titoli valutabili;
- Attestato conseguito al termine di corso professionale attinente al posto da ricoprire con superamento di esame, incluse le abilitazioni (valutabili fino ad un massimo di n. 5 attestati): punti 0,5;
- Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia attinente il posto da ricoprire con superamento positivo di prova finale (valutabili fino ad un massimo di n. 2 attestati): punti 0,25

- a) *colloquio* con i dipendenti che hanno presentato domanda di mobilità al fine di accertarne capacità attitudinali e professionali, nonché aspetti motivazionali e capacità di inserimento ed adattabilità del candidato al posto da coprire.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30.

Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore 21 punti /30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e dall'esito del colloquio.

A parità di punteggio precede il candidato con minore età.

La graduatoria termina la propria efficacia nel momento dell'immissione in servizio del candidato primo classificato. In caso di rinuncia del primo classificato o dei candidati successivi utilmente collocati in graduatoria, la stessa cesserà la sua efficacia al momento dell'immissione in servizio del primo candidato

che accetterà l'assunzione.

4 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione avrà luogo presso la sede del Comune di Varallo, in corso Roma n. 31, il giorno 17.11.2025 a partire dalle ore 10.30.

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione) sarà resa pubblica prima della selezione e mediante pubblicazione del codice candidatura dei candidati sul Portale del reclutamento inPA, nonché sul sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di Concorso".

Eventuali modifiche della data dei colloqui saranno comunicate per iscritto all'indirizzo PEC dei candidati.

La comunicazione di ammissione/non ammissione e la convocazione saranno comunicati alla PEC indicata dai candidati, con valore di notifica a tutti gli effetti.

Il colloquio effettuato dalla Commissione Esaminatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento valido.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciatari.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Varallo.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, delle norme contenute in tutte le leggi ed i regolamenti generali o speciali in materia. A conclusione dei lavori la Commissione pubblicherà all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Bandi di concorso" dell'Amministrazione trasparente l'esito della selezione.

5 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

In caso di esito positivo della procedura di mobilità la decorrenza del trasferimento si perfezionerà preferibilmente al 01.01.2026, fatto salvo il rispetto della vigente normativa in materia assunzionale e tenuto conto del nulla osta (ove richiesto) dell'Ente di provenienza.

Coloro che non assumono servizio nei tempi che verranno formalmente comunicati si intendono rinunciatari al trasferimento; in ogni caso gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva presa di servizio.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente nonché l'eventuale assenso al trasferimento secondo quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3 del D.L. 80/2021. L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

L'assunzione per mobilità avverrà con la stipula del contratto individuale di lavoro con il primo candidato che abbia conseguito la maggiore valutazione, al quale sarà garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.

Il Comune di Varallo si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

6 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Varallo si riserva la facoltà, al termine del colloquio volto a verificare le capacità tecnico-

attitudinali dei candidati, di non dar corso alle procedure di mobilità in questione, in quanto la presente procedura non fa sorgere per i partecipanti alcun diritto all'assunzione presso questo Ente.

In ogni caso è facoltà insindacabile del Comune di Varallo, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dar seguito alla procedura, e se necessario di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione del candidato che risulterà vincitore, tenuto conto di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e del persistere delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna, restando inteso che la relativa assunzione è subordinata al fatto che non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi e nei termini del comma 2 dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001.

7 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, tutti i dati personali forniti dai concorrenti in sede di partecipazione al concorso o, comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Varallo, saranno finalizzati unicamente all'espletamento delle attività concorsuali, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Il titolare del trattamento dei dati che è il COMUNE DI VARALLO, Corso Roma, 31 – 13019 Varallo.

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art.37 del GDPR è:

ISimply S.r.L. (Enrico Capirone) contattabile al seguente indirizzo mail: dpo@isimply.it.

L'informativa completa è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Bandi di concorso" dell'Amministrazione Trasparente indirizzo www.comune.varallo.vc.it.

8 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il competente funzionario, Dott.ssa Mariella Rossini.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali, al C.C.I. del personale dipendente del Comune di Varallo, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Varallo.

Il Comune di Varallo non è vincolato in alcun modo al presente bando, riservandosi la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando e di non dar corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Per informazioni circa il presente bando, inviare una mail ai seguenti indirizzi:

- protocollo@comune.varallo.vc.it;
- personale@comune.varallo.vc.it.

Varallo, lì 10.10.2025

Il Segretario Generale
Dott.ssa Mariella Rossini
Firmato digitalmente