



# COMUNE DI ARIZZANO

Provincia del Verbano - Cusio – Ossola  
C.º Roma n° 1 – 28811 - P.I. 00475760039 - tel. 0323 551939 - fax 0323 551588  
Mail [protocollo@comune.arizzano.vb.it](mailto:protocollo@comune.arizzano.vb.it) PEC [arizzano@pec.it](mailto:arizzano@pec.it)

## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI “FUNZIONARIO DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO” CON ATTRIBUZIONE DI RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### In Esecuzione

- del PIAO 2025/2027 sezione 3 sottosezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale”, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 35/2025;
- della Determina n. 219/2025 di approvazione del presente avviso

#### Visti

- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 267/2000;
- Il CCNL Funzioni Locali 2019/2021

#### Richiamato

- Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di Giunta 109/2022

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Arizzano (VB) intende valutare domande di trasferimento, mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura del seguente profilo professionale:

- **Funzionario delle elevate qualificazioni da assegnare al settore economico-finanziario e a cui attribuire la responsabilità del settore con riconoscimento di retribuzione di posizione e di risultato.**

La procedura di reclutamento segue l'iter indicato negli articoli a seguire.

### **ART. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla procedura tutti coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti, alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande:



- a) essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, a condizione che gli stessi siano stati inizialmente assunti a tempo pieno e che accettino la trasformazione del proprio rapporto di lavoro, da tempo parziale a tempo pieno, contestualmente al trasferimento presso il Comune Arizzano);
- b) essere inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo di "Funzionario" (per i soggetti appartenenti al comparto Funzioni Locali) o corrispondente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi) e in profilo professionale o equivalente a quello del posto oggetto di selezione;
- c) aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- d) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- e) non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza irrevocabile di condanna, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- f) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni superiori al rimprovero verbale, a seguito di procedimenti disciplinari, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- g) non essere sospeso cautelamente o per ragioni disciplinari dal servizio
- h) possedere idoneità fisica al servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore ad accertamenti effettuati dal medico competente, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- i) essere in possesso di patente di tipo B)

## **ART. 2 – CONOSCENZE, CAPACITA' ED ATTITUDINI RICHIESTE**

Al candidato è richiesto il possesso delle seguenti caratteristiche:

- esperienza maturata all'interno di ufficio/o finanziario/i di Amministrazioni Pubbliche, con acquisizioni di competenze nella gestione del ciclo della programmazione finanziaria e nell'espletamento delle mansioni d'ordine di carattere contabile;
- capacità d'istruttoria degli atti di Giunta e Consiglio di natura finanziaria;
- conoscenza delle piattaforme di rilevazione dati di area economica e del personale;
- attitudine al lavoro di gruppo ed alle relazioni interpersonali;
- propensione alla programmazione ed al problem solving.

## **ART. 3 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI PARTECIPAZIONE**

La presentazione della domanda di ammissione deve avvenire esclusivamente mediante la procedura di presentazione della candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), per l'utilizzo del quale si rinvia alle istruzioni fornite dal portale stesso.

Le informazioni da rendere e le dichiarazioni da effettuare, sono precaricate sul portale.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione alla selezione e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.



Il termine entro cui presentare istanza è il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul portale InPa di cui al primo paragrafo.

Il nulla osta al trasferimento verrà richiesto con le modalità di cui all'art. 7.

#### **ART. 4 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Le domande presentate nei termini di cui all'art. 3 saranno vagliate dall'Ufficio di Segreteria ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Nel caso in cui l'istruttoria rilevi omissioni o imperfezioni della candidatura sanabili, l'istante sarà invitato alla regolarizzazione entro un termine perentorio, pena esclusione dalla procedura.

#### **ART. 5 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

Il calendario dei colloqui verrà pubblicato nel portale Inpa e sul sito del Comune di Arizzano, nella sezione Concorsi dell'Amministrazione Trasparente, con un preavviso non inferiore a sette giorni.

#### **ART. 6 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le domanda pervenute verranno valutate da una commissione nominata successivamente il termine di presentazione delle istanze.

Ciascun candidato verrà vagliato in un colloquio conoscitivo al termine del quale verrà attribuito un punteggio secondo i seguenti criteri:

- Esperienze pregresse nella Pubblica Amministrazione: 8 p.ti
  - 0,50 punti per ogni anno di servizio in profilo amministrativo/contabile, nell'area dei funzionari o categoria D, o profili equivalenti per i comparti diversi dalle Funzioni Locali;
  - 0,25 punti per ogni anno di servizio in profilo amministrativo/contabile, nell'area degli istruttori o categoria C o profili equivalenti per i comparti diversi dalle Funzioni Locali;
  - 0,15 punti per ogni anno di servizio profilo amministrativo/contabile, nell'area degli operatori esperti o categoria B o profili equivalenti per i comparti diversi dalle Funzioni Locali;
  - 0,50 punti per ogni anno di servizio nel ruolo di responsabile del servizio economico/finanziario;
  - 0,25 punti per ogni anno di servizio in altra responsabilità del servizio.

In caso di esperienze di durata inferiore all'anno, il correlativo punteggio verrà rideterminato in via proporzionale in dodicesimi.

- Competenze istruttorie ed amministrative: 14 p.ti
  - Valutazione della Commissione relativamente alle skills del/la candidato/a in merito alla gestione dei procedimenti amministrativi e delle mansioni tipiche del profilo oggetto di selezione;
- Capacità gestionali e attitudini personali: 4.p.ti
  - Valutazione della Commissione in merito alle attitudini del/la candidato/a in ordine ad aspetti quali (elencazione a titolo esemplificativo e non esaustivo) programmazione, alle relazioni interpersonali, alla propensione all'apprendimenti
- Ulteriori elementi desumibili dal curriculum e/o dal colloquio attinenti al profilo di selezione: 4 p.ti



- Valutazione della Commissione, la quale valuterà elementi quali (elencazione e titolo esemplificativo e non esaustivo) il titolo di studio ed esperienze lavorative e formative.

## **ART. 6 – GRADUATORIA**

È utilmente inserito nella graduatoria il candidato che ha abbia riportato un punteggio di almeno 21/30.

A parità di punteggio si applicheranno i criteri di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 del DPR 487/1994.

## **ART. 7 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il/La candidato/a collocata nella prima posizione della graduatoria sarà invitata:

- a produrre il nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza o a depositare dichiarazione di assenza dei presupposti per il quale tale atto è richiesto, in un termine che verrà indicato dall'Amministrazione in ogni caso non inferiore a quindici giorni;
- a prendere servizio in una data che verrà concordata con il Comune di Arizzano, in rapporto alle esigenze di quest'ultimo ai fini della copertura dei posti in organico.

In caso di mancato deposito del nulla osta, di un mancato accordo sulla data di inizio della prestazione lavorativa o della mancata presa di servizio, avverrà lo scorrimento della graduatoria.

La utile collocazione in graduatoria, anche per il/la primo/a classificata, non comporta l'insorgenza di un diritto soggetto all'assunzione potendo il Comune di Arizzano revocare la presente procedura per sopravvenute esigenze.

Al candidato assunto verrà applicato il trattamento giuridico ed economico del comparto funzioni locali per il profilo di funzionario, cui si aggiunge a titolo di salario accessorio l'indennità di elevata qualificazione per la responsabilità del servizio economico finanziario ed il premio di risultato.

## **ART. 8 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura verranno esclusivamente pubblicate sul portale InPa e nella sezione Concorsi dell'Amministrazione Trasparente

## **ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

L'Amministrazione si riserva di revocare in qualsiasi momento la presente procedura per sopravvenute ragioni.

Il responsabile del procedimento è il segretario comunale, Andrea Manini.

Per ogni chiarimento è possibile scrivere alla presente mail: [segreteria@comune.arizzano.vb.it](mailto:segreteria@comune.arizzano.vb.it) o telefonare al 0323 551939