



COMUNE DI  
**VARESE**

Area II  
Risorse Umane  
e Sistemi Informativi

## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA**

ex art.30 D. Lgs. n.165/2001

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n.39 del 11/03/2025 "Programmazione del fabbisogno di personale triennio 2025 - 2027. Integrazione e aggiornamento della programmazione di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.16/2025";

Vista la determinazione dirigenziale n.297 del 13/03/2025;

### **si rende noto**

che il Comune di Varese si riserva di procedere, mediante ricorso all'istituto della mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell'art.30 D. Lgs. n.165/2001 e dell'art.58 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Varese, alla copertura del posto di:

### **DIRIGENTE AREA III "RISORSE FINANZIARIE"**

Il profilo professionale della posizione da ricoprire, avente caratteristiche di forte connotazione contabile, amministrativa, gestionale e manageriale, emergenti sia dal *curriculum studiorum* che da documentabili esperienze lavorative maturate, è descritto sinteticamente di seguito e dettagliatamente nella *job description* allegata.

Il Dirigente dovrà, in particolare:

- *orientare la propria azione coerentemente con le Linee di Programma approvate dal Consiglio Comunale e con la sua declinazione nel P.I.A.O., concorrendo a individuare, con comportamenti organizzativi proattivi, antecedentemente alla fase della programmazione formale, le linee di sostenibilità finanziaria delle stesse, anche mediante benchmark che evidenzino le soluzioni più vantaggiose;*
- *assicurare la gestione delle politiche di bilancio in linea con i vincoli di finanza pubblica (equilibri di bilancio, pareggio di bilancio, limiti all'indebitamento) e loro coordinamento con le politiche di investimento e di valorizzazione degli asset immobiliari dell'Ente;*
- *provvedere alla gestione contabile e finanziaria dei partenariati pubblico - privati di cui al d. lgs. 50/2016;*
- *garantire la corretta contabilizzazione on balance e off balance, sulla base di Sec 2010, delle risorse destinate a investimenti;*
- *supportare i dirigenti nella comparazione tra diverse opzioni contrattuali nell'approvvigionamento di beni e servizi, al fine di individuare la combinazione ottimale, in termini di costi da sostenere e qualità dei servizi ottenibili, che garantisca l'efficacia complessiva degli interventi pianificati;*
- *assicurare la contabilizzazione e la gestione degli investimenti da parte di aziende, organizzazioni e fondi in progetti di pubblica utilità (Impact Investing), anche mediante*

*apporto consulenziale agli uffici dell'Ente;*

- presidiare le entrate, sia di tipo tributario, che patrimoniale, al fine di garantirne la pronta riscossione;*
- sovrintendere all'ampliamento delle basi imponibili mediante idonee politiche di repressione dell'evasione e dell'elusione fiscale in ambito locale;*
- favorire la collaborazione con Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza per la lotta all'evasione dei tributi erariali;*
- effettuare proposte all'organo di governo riguardanti modalità alternative di gestione dei servizi di competenza;*
- supportare, con riferimento alle società partecipate dall'Ente, gli organi politici nel vaglio di ipotesi, tra loro alternative, di riassetto della loro governance e di gestione dei servizi da esse gestiti;*
- sovrintendere alla corretta gestione, conservazione e valorizzazione ordinaria del patrimonio immobiliare, attraverso il presidio dei crediti derivanti dalla concessione a terzi dei cespiti, e straordinaria, attraverso l'ottimizzazione del loro utilizzo, rafforzando, in generale, la gestione dei cespiti patrimoniali secondo politiche che mirino alla loro redditività.*

Ai sensi dello Statuto Comunale, il Dirigente è qualificato come datore di lavoro dell'area di competenza, ai sensi del D. Lgs. n.81/08.

Il soggetto selezionato sarà inquadrato nel ruolo dirigenziale del Comune di Varese.

Nel caso in cui, per il ricorrere di una delle ipotesi contemplate dall'articolo 30, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001, sia necessario il nulla osta dell'amministrazione di provenienza, esso è sostituito dal preavviso di cui all'articolo 16 del CCNL 23.12.1999. In tale ipotesi, il soggetto individuato per la copertura del posto è obbligato a presentarlo alla propria amministrazione entro il termine di 5 giorni decorrenti dalla comunicazione dell'esito della selezione. E' fatta salva la possibilità per le amministrazioni interessate di concordare, con il consenso dell'interessato, un termine di preavviso più breve di quello indicato all'articolo 16 del CCNL 23.12.1999.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione, il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere inquadrato come Dirigente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ad orario pieno, in una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. aver conseguito uno dei seguenti diplomi di laurea:
  - Laurea Magistrale in Giurisprudenza LMG/01 o Specialistica 22/S in Giurisprudenza o laurea in Giurisprudenza/DL;
  - Laurea Magistrale in Scienze dell'Economia LM56 o Specialistica 64/S in Scienze dell'Economia o laurea in Economia e Commercio/DL;
  - Laurea Magistrale in Scienze della Politica LM62 o Specialistica 70/S in Scienze della Politica o laurea in Scienze Politiche/DL;
  - o altro titolo equipollente ai sensi di legge o equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale - MIUR - 9/7/2009;*
3. aver maturato almeno tre anni consecutivi di esperienza quale dirigente di ruolo, nell'esercizio di funzione dirigenziale in ambito contabile-economico-finanziaria;
4. non aver ricevuto una valutazione negativa per mancato raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati;
5. non essere mai incorso nella sanzione della mancata conferma dell'incarico dirigenziale o della revoca dello stesso per una delle cause di cui all'art.21, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001;

6. non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità dell'incarico cui il presente avviso è riferito, previste dal D. Lgs. n.39/2013;
7. non aver subito sanzioni disciplinari definitivamente accertate nel biennio precedente alla data di scadenza per la presentazione dell'istanza di partecipazione;
8. assenza di controversie pendenti connesse col profilo professionale di inquadramento.

*Requisiti e condizioni dovranno essere specificatamente dettagliati nella domanda di ammissione alla procedura selettiva.*

## **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale Unico del Reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione online obbligatoria al portale stesso, autenticandosi mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art.64, commi 2-quater e 2-nonies, del D. Lgs. n.82/2005 e compilando il format di candidatura.

**Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.**

La domanda può essere compilata anche in più momenti. I dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "Le mie candidature"; essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo invio. Al termine della compilazione, dopo avere eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel format, in quanto il curriculum vitae che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul portale "InPA".

Ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n.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 previste dall'art.76 del citato D.P.R..

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il **16 APRILE 2025** (30° giorno dalla pubblicazione relativa al presente avviso sul Portale Unico del Reclutamento "InPA").

In ogni caso l'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda in tempo utile derivante da disguidi o ritardi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informativa ai sensi art.13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)**

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità ai sensi dell'art.6 par.1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Varese che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 0332/255111 - Indirizzo PEC: [protocollo@comune.varese.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.varese.legalmail.it)

Il Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Giuseppe Leto Barone da contattare all'indirizzo di posta elettronica: [rpd@comune.varese.it](mailto:rpd@comune.varese.it)

## **PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

All'esame istruttorio delle domande pervenute e all'ammissione dei candidati provvederà il Dirigente Area II "Risorse Umane e Sistemi Informativi".

L'Amministrazione verificherà l'idoneità a ricoprire la posizione di lavoro mediante colloquio attitudinale e motivazionale finalizzato ad accertare le competenze acquisite, specifiche relative all'ambito di inserimento.

In particolare, il colloquio tenderà a vagliare la conoscenza, acquisita anche attraverso pluriennale esperienza, dei campi di attività cui il Dirigente sarà preposto e la padronanza di strumenti manageriali di carattere gestionale sia comuni alla dirigenza pubblica che specifici per il posto cui il presente avviso è riferito.

Ai sensi dell'art.58 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la Commissione Esaminatrice sarà composta dal Dirigente in materia di risorse umane e organizzazione che la presiederà, da due membri esperti in materia del profilo oggetto di ricerca e da un Funzionario che opererà da segretario verbalizzante.

La valutazione finale avverrà in esito al colloquio e sarà formulata attraverso un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi. Sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà il punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria di punteggio sarà utile esclusivamente per la posizione di lavoro oggetto di ricerca.

L'Amministrazione interpellerà i candidati utilmente posizionati in graduatoria in ordine al loro rispettivo posizionamento.

## **RISERVE DELL' AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

In funzione di quanto previsto dall'art.30, comma 2-bis, del D. Lgs. n.165/2001, si precisa che non sussistono dipendenti aventi qualifica dirigenziale provenienti da altre amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo che prestano servizio presso il Comune di Varese.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n.125/1991 e D. Lgs. n.165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ricerca e Selezione del Personale, Via Caracciolo n.46 - 21100 Varese (telefono 0332/255745 - e-mail: [concorsi@comune.varese.it](mailto:concorsi@comune.varese.it)).

Il Dirigente Capo Area II  
Dott. Gianluca Caruso  
documento firmato digitalmente

<b>JOB DESCRIPTION CAPO AREA III – RISORSE FINANZIARIE</b>	
Nome della Posizione	Capo Area III – Risorse Finanziarie
Punteggio	1400 punti Hay
Scopo della Posizione	<p>Presidiare, coordinare e dirigere tutte le attività di verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale di previsione ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, alla regolare tenuta della contabilità economico-patrimoniale e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;</p> <p>Garantire l'elaborazione e la gestione di modelli operativi in cui il contributo pubblico abbia funzione di incentivo per attrarre capitali privati per il finanziamento di investimenti;</p> <p>Assicurare, in collaborazione col dirigente interessato, la comparazione fra diverse opzioni contrattuali, al fine di individuare la combinazione ottimale, in termini di costi da sostenere e qualità dei servizi ottenibili, che garantisca l'efficacia complessiva dell'intervento (Value for Money assessment e Public Sector Comparator);</p> <p>Analizzare l'ambiente esterno con approccio di marketing, allo scopo di individuare potenziali finanziatori per la realizzazione di progetti concreti (Found raising);</p> <p>Garantire la revisione critica della spesa pubblica, volta a migliorarne l'efficacia e l'efficienza, analizzando le tendenze ed i meccanismi che la regolano, gli interventi che la compongono, anche attraverso l'individuazione delle inefficienze del processo di erogazione dei servizi ed individuando soluzioni strategiche e funzionali volte ad una riduzione e ad un miglioramento della qualità della stessa;</p> <p>Implementare un efficace sistema di controllo di gestione volto a orientare l'ente verso il conseguimento degli obiettivi definiti in sede di pianificazione.</p>
<b>INFORMAZIONI ORGANIZZATIVE</b>	
Inquadramento	Dirigente
Riporta a	Segretario Generale
Posizioni che riportano al titolare	Attività Programmazione Economico Finanziaria; Attività Gestione Economico Finanziaria e Fiscale; Attività Gestione Tributi; Attività Valorizzazione e Amministrazione del Patrimonio
Posizioni collaterali	Tutti gli altri dirigenti
<b>FINALITA' SPECIFICHE DELLA POSIZIONE</b>	
<p>Orientare la propria azione coerentemente con le Linee di Programma approvate dal Consiglio Comunale e con la sua declinazione nel P.I.A.O., concorrendo a individuare, con comportamenti organizzativi proattivi, antecedentemente alla fase della programmazione formale, le linee di sostenibilità finanziaria delle stesse, anche mediante benchmark che evidenzino le soluzioni più vantaggiose;</p> <p>Assicurare la gestione delle politiche di bilancio in linea con i vincoli di finanza pubblica (equilibri di bilancio, pareggio di bilancio, limiti all'indebitamento) e loro coordinamento con le politiche di investimento e di valorizzazione degli asset immobiliari dell'Ente;</p> <p>Provvedere alla gestione contabile e finanziaria dei partenariati pubblico - privati;</p> <p>Garantire la corretta contabilizzazione on balance e off balance, sulla base di Sec 2010, delle risorse</p>	

<p>destinate a investimenti;</p> <p>Supportare i dirigenti nella comparazione tra diverse opzioni contrattuali nell'approvvigionamento di beni e servizi, al fine di individuare la combinazione ottimale, in termini di costi da sostenere e qualità dei servizi ottenibili, che garantisca l'efficacia complessiva degli interventi pianificati;</p> <p>Assicurare la contabilizzazione e la gestione degli investimenti da parte di aziende, organizzazioni e fondi in progetti di pubblica utilità (Impact Investing), anche mediante apporto consulenziale agli uffici dell'Ente;</p> <p>Presidiare le entrate, sia di tipo tributario, che patrimoniale, al fine di garantirne la pronta riscossione;</p> <p>Sovrintendere all'ampliamento delle basi imponibili mediante idonee politiche di repressione dell'evasione e dell'elusione fiscale in ambito locale;</p> <p>Favorire la collaborazione con Agenzia delle Entrate e Guardia di Finanza per la lotta all'evasione dei tributi erariali;</p> <p>Effettuare proposte all'organo di governo riguardanti modalità alternative di gestione dei servizi di competenza;</p> <p>Supportare, con riferimento alle società partecipate dall'Ente, gli organi politici nel vaglio di ipotesi, tra loro alternative, di riassetto della loro governance e di gestione dei servizi da esse gestiti;</p> <p>Sovrintendere alla corretta gestione, conservazione e valorizzazione ordinaria del patrimonio immobiliare, attraverso il presidio dei crediti derivanti dalla concessione a terzi dei cespiti, e straordinaria, attraverso l'ottimizzazione del loro utilizzo, rafforzando, in generale, la gestione dei cespiti patrimoniali secondo politiche che mirino alla loro redditività</p>	
<p><b>FINALITA' DELLA POSIZIONE COMUNI AL RUOLO DELLA DIRIGENZA APICALE</b></p>	
<p>Collaborare alla programmazione generale di Ente, favorire il coordinamento intersettoriale in ottica di integrazione trasversale;</p> <p>Partecipare alla delegazione trattante di parte pubblica, laddove richiesto in relazione alla materia affrontata;</p> <p>Coordinare le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, allo scopo di garantire livelli ottimali di efficienza ed efficacia e orientando l'azione della struttura diretta al perseguimento degli obiettivi indicati nelle linee di programma approvate dal Consiglio Comunale, così come declinate nel P.I.A.O - Sottosezione II.2 "Performance"</p> <p>Svolgere le funzioni di "datore di lavoro" e garantire la regolare esecuzione delle procedure di sicurezza e l'eventuale uso di dispositivi di protezione individuale, nonché l'adozione delle misure di eliminazione o riduzione dei rischi sui luoghi di lavoro dipendenti, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dal "documento sulla sicurezza" ai sensi del D.Lgs. 81/2008, avendo riguardo alle diverse tipologie dei lavoratori dipendenti ;</p> <p>Supportare il Segretario Generale, in termini di trasversalità nei confronti dell'intero Ente, ad attuare le misure previste nel P.I.A.O - Sottosezione II.3 "Rischi corruttivi e trasparenza";</p> <p>Orientare i propri comportamenti e quelli del personale coordinato e diretto al rispetto delle prescrizioni contenute nel P.I.A.O – Sottosezione II.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"</p>	
<p><b>COMPETENZE</b></p>	
<p>Relazionali</p>	<p>Agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica e tenuto conto degli indirizzi della Ragioneria Generale dello Stato applicabili agli Enti Locali in materia di programmazione e gestione delle risorse pubbliche;</p> <p>Assume un corretto stile comunicativo, anche nei confronti degli utenti, secondo profili di riservatezza e di forte contenuto istituzionale;</p> <p>Fornisce un adeguato supporto, favorendo il mantenimento di un clima di positivo confronto;</p> <p>Garantisce accuratezza, completezza e tempestività d'informazione</p>

Strategiche	<p>E' in grado di rivisitare le prassi in uso presso gli uffici di competenza, a favore di approcci innovativi, funzionali alla realizzazione di politiche votate ad un corretto trade-off tra efficacia, efficienza ed economicità;</p> <p>Mantiene l'equilibrio di bilancio di competenza e cassa (particolarmente, salvaguardando il costante equilibrio tra impegni e situazione di cassa), favorendo il contenimento degli impieghi nei limiti delle documentate necessità e ottimizzando l'acquisizione degli introiti possibili;</p> <p>Garantisce la correttezza formale e sostanziale della contabilizzazione e l'esatta tenuta delle scritture contabili in genere, salvaguardando la correttezza delle imputazioni e la coerenza tra legittimità di entrate e tipologia di destinazione delle spese;</p> <p>Garantisce la corretta e tempestiva applicazione e riscossione delle entrate di pertinenza del Comune, assicurando la trasparenza dell'operato dell'Ente;</p> <p>Assicura la gestione del patrimonio comunale nell'ottica della ottimizzazione dei ricavi, compatibilmente con gli scopi sociali spesso perseguiti;</p> <p>Assicura il maggiore profitto possibile nella dismissione di beni patrimoniali;</p> <p>Garantisce la gestione del portafoglio assicurativo comunale nell'ottica della minimizzazione dei costi, pur salvaguardando le coperture prospettate dal "broker" incaricato</p>
Leadership	<p>Riorienta sistematicamente tutto il personale coordinato e diretto verso il totale superamento di mere e acritiche reiterazioni di comportamenti standard, il rispetto dei criteri di legittimità sanciti dalla legge nella gestione dei procedimenti amministrativi, la riservatezza e la corretta comunicazione secondo profili di forte contenuto istituzionale;</p> <p>E' dotato di capacità d'ascolto e acutezza valutativa, elaborando equilibrate e realistiche analisi d'opportunità, proposte e indicazioni;</p> <p>Favorisce i processi di assunzione di decisioni in materia societaria, patrimoniale e tributaria, assicurandone la correttezza giuridico-amministrativa, in ottica di ottimizzazione dell'acquisizione di entrate proprie da parte dell'Ente;</p> <p>Assicura incisività di azione</p>