



CITTÀ DI CHIVASSO

## SERVIZIO PERSONALE E CONTENZIOSO DEL LAVORO

AVVISO PUBBLICO, PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CONTABILE O EQUIVALENTE" – DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI – COMPARTO FUNZIONI LOCALI, DA DESTINARE AL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA – SERVIZIO BIBLIOTECA.

### Il Responsabile del Servizio Personale e Contenzioso del Lavoro

Richiamati:

- il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025-2027, approvato con deliberazione di G.C. n. 49 del 06/03/2025;
- la determinazione n. 242 del 04/04/2025, di approvazione del presente bando;

### RENDE NOTO CHE

è avviata la procedura di mobilità esterna per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 (UNO) posto nell'Area degli ISTRUTTORI, da assegnare al Settore "Servizi Amministrativi ed alla Persona – Servizio Biblioteca".

La copertura del predetto posto e, quindi, la relativa assunzione è possibile in quanto la procedura prevista dall'art. 34-*bis* del d.lgs. 165/2001 riguardante l'assegnazione di personale in disponibilità ha avuto esito negativo.

### 1. REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda i candidati che, alla scadenza del presente avviso nonché anche all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Chivasso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- godere dei diritti politici;
- essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., alle quali si applica il CCNL comparto funzioni locali, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo, contabile o equivalente", inquadrati nell'Area degli Istruttori alla data di scadenza del presente bando;
- non avere in corso contenziosi in materia di inquadramento professionale;
- avere concluso favorevolmente il periodo di prova nell'Area di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
- non aver subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- possedere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni corrispondenti al profilo da ricoprire, la quale può essere verificata mediante acquisizione della documentazione in corso di



## CITTÀ DI CHIVASSO

- validità attestante l'idoneità psico-fisica alle mansioni, agli atti dell'Ente di provenienza, oppure, in tutti i casi in cui si ritenga necessario/opportuno, mediante una nuova visita medica;
- h. essere in possesso della patente di guida B, in corso di validità.
  - i. Essere in possesso dell'Attestato Regionale Bibliotecario
  - j. essere in possesso del preventivo parere positivo al trasferimento (n.d.r.: nullaosta) rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, di seguito riportato: “È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.”

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

### **2. CONTENUTI GENERALI DEL PROFILO – COMPETENZE E ABILITA' RICHIESTE**

Ai candidati ritenuti idonei verranno affidate le mansioni tipiche dell'Area di inquadramento ovvero degli Istruttori Amministrativi, Contabili o equivalenti di cui al catalogo dei profili dell'Ente approvato con deliberazione di G.C. n. 60 del 30.03.2023 ed integrato con deliberazione di GC n. 200/2024.

In particolare, la figura ricercata dovrà avere maturato conoscenze teoriche esaurienti relative alle materie inerenti il profilo ricercato.

Competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato. Dovrà avere responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Per svolgere le succitate attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. più comuni applicativi office, gestione della posta elettronica, uso di internet, ecc.).

### **3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Per partecipare alla procedura di mobilità esterna è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online, sul portale *inPA*, disponibile all'indirizzo internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it). L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.



## CITTÀ DI CHIVASSO

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, compilando il format di candidatura sul portale "inPA - portale per il Reclutamento" (da ora denominato *inPA*), raggiungibile, previa registrazione, all'indirizzo web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

La registrazione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

**La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda potranno essere effettuati a partire dal 08/04/2025 e dovranno essere completati entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 08/05/2025.** La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità diverse da quella sopra descritta.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla predetta procedura pubblica è certificata e comprovata da apposita e-mail che verrà ricevuta al termine della procedura di invio. Copia della stessa potrà essere scaricata anche dal portale *inPA* e conterrà un codice univoco (es. 1XXXXX2XX3) che sarà utile ai fini della consultazione degli elenchi dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura che verranno pubblicati sul sito dell'Ente (si veda anche il paragrafo 5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI).

Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda il portale non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione alla procedura di mobilità esterna, in caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della più recente, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

**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 richiesta supporto sul portale *inPA*.**

Non sono valide le domande di partecipazione alla predetta procedura pubblica incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente avviso e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line: la presentazione o l'invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva pubblica. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale *inPA* o da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi. È pertanto onere del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti. In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.



## CITTÀ DI CHIVASSO

### **4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati che rientrano nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (si veda paragrafo 1. REQUISITI RICHIESTI, lettera i), dovranno allegare alla domanda sul portale il preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

Dopo aver spuntato la casella apposita nella sezione REQUISITI SPECIFICI, il documento richiesto dovrà essere caricato nella sezione ALLEGATI.

### **5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'Ufficio Personale esaminerà preliminarmente le domande pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità indicate ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente avviso;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate al paragrafo 3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

Il Responsabile dell'Ufficio Personale adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

**Gli elenchi dei candidati ammessi e dei candidati esclusi dalla procedura di mobilità esterna verranno pubblicati sul portale del Comune di Chivasso, alla sezione Amministrazione trasparente >> Bandi di concorso.**

**Al fine di garantire l'anonimato dei partecipanti alla procedura in discorso, tali elenchi verranno pubblicati riportando il codice univoco che il portale inPA attribuirà alla domanda (es. 1XXXXX2XX3) e che sarà reperibile nella ricevuta scaricabile, come indicato nel paragrafo 1 del presente avviso.**

Tale pubblicazione costituirà l'unica notifica ad ogni effetto di legge e non si effettueranno pertanto comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito. Il Comune di Chivasso declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.



## CITTÀ DI CHIVASSO

### 6. SELEZIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile del Servizio Personale nomina, ai sensi del vigente “Regolamento comunale sul reclutamento del personale”, un’apposita Commissione esaminatrice per la selezione dei candidati. La Commissione, seguendo le modalità previste dall’art. 46 della norma regolamentare sopra richiamata, predisporrà una **selezione mediante uno o più colloqui attitudinali**, anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento, con l’obiettivo di valutare l’adeguatezza dei candidati a svolgere in modo ottimale le mansioni richiedibili, e comprende l’approfondimento e la valutazione del curriculum formativo e/o professionale e i principali aspetti relativi a capacità personali, competenze, comportamenti organizzativi, motivazioni.

Il colloquio viene svolto per accertare competenze tecniche e specifiche, abilità, capacità psicoattitudinali, motivazionali e di attitudine al ruolo da ricoprire e dà luogo ad una valutazione massima di 30 punti, così suddivisi:

- a) fino a 15 punti rispetto alle conoscenze tecniche o specifiche (specialistiche, procedurali, informatiche, linguistiche, ecc.);
- b) fino a 15 punti in riferimento alle capacità e competenze attitudinali, organizzative, gestionali e al grado di autonomia nell’esecuzione delle attività.

Le conoscenze tecniche sono valutate con particolare riferimento alle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a Ordinamento degli Enti Locali: D.Lgs 267/2000; Procedimento amministrativo (L. 241/1990 – DPR 184/2006);
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni, con particolare riferimento al controllo di gestione;
- Trattamento e riservatezza dei dati personali e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e Regolamento U.E. 2016/679).
- Biblioteconomia e bibliografia;
- Funzioni e servizi di una biblioteca di Ente Locale;

Ai sensi dell’art. 46, commi 11 e 12 del vigente regolamento sopra menzionato, la Commissione selezionatrice trasmette al Servizio Personale il verbale della selezione, dal quale deve risultare in maniera inequivocabile:

- l’esito della procedura selettiva, positivo o negativo;
- in caso di esito positivo, il candidato individuato per l’assunzione mediante mobilità.

Non verrà formata alcuna graduatoria; verrà individuato il candidato la cui professionalità meglio corrisponde con quella prevista per il posto da coprire e che abbia conseguito un punteggio non inferiore a 21/30.

**Il colloquio si svolgerà presso l’ufficio del Dirigente del Settore “Servizi Amministrativi e alla Persona” del Comune di Chivasso, Piazza Generale Dalla Chiesa 5, o in altro luogo. Data e luogo verranno successivamente comunicati tramite pubblicazione sul sito internet dell’Ente, sezione Amministrazione trasparente, nonché sul portale inPA.**

**I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.**



## CITTÀ DI CHIVASSO

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il Comune di Chivasso, si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di **non** procedere alla copertura dei posti tramite mobilità volontaria qualora, dal colloquio effettuato non si rilevino le professionalità necessarie per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

### **7. TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI CHIVASSO**

Individuati i candidati idonei a ricoprire il posto, l'Ufficio Personale del comune di Chivasso richiederà all'Ente di appartenenza il nullaosta definitivo al trasferimento nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (si veda il paragrafo 1, lettera i) e fisserà un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Pervenuto il nullaosta verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente del C.C.N.L. Funzioni Locali. Il personale trasferito conserva la posizione giuridica e i differenziali stipendiali acquisiti all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Regioni-Autonomie Locali si applica il comma 2quines dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

Il personale assunto a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

### **8. ALTRE INFORMAZIONI**

Il Comune di Chivasso garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 ed s.m.i e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione che, pertanto, si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Il presente avviso viene reso noto mediante pubblicazione per trenta giorni consecutivi, dal **08/04/2025** al **08/05/2025**, all'Albo Pretorio on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente, [www.comune.chivasso.it](http://www.comune.chivasso.it), nonché sul portale *inPA* ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).

Informazioni di carattere non informatico possono essere richieste al Servizio Personale del Comune di Chivasso da Lunedì a Venerdì: ore 9.00 - 13.30; Martedì e Giovedì ore 9.00 - 12.30 e ore 13.30 -



## CITTÀ DI CHIVASSO

17.30, ai recapiti telefonici 011/9115210 - 011/9115214, oppure tramite mail scrivendo a [personale@comune.chivasso.to.it](mailto:personale@comune.chivasso.to.it).

Il Responsabile del Procedimento è il Funzionario Elevata Qualificazione dell'Ufficio Personale, dott.ssa Daniela Moreggia.

Chivasso, **07/04/2025**

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO PERSONALE  
E CONTENZIOSO DEL LAVORO  
DOTT.SSA DANIELA MOREGGIA  
*Documento firmato digitalmente*

Segue informativa sul Trattamento dei Dati Personali ai sensi Regolamento europeo sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679)



## CITTÀ DI CHIVASSO

### **INFORMATIVA IN MERITO ALLA RACCOLTA DEI DATI PERSONALI Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali**

Ai sensi della normativa sulla privacy e del trattamento dei dati personali, in ordine al procedimento instaurato con presente avviso si informa che:

- a. le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di procedere a valutazioni comparative sulla base dei dati medesimi;
- b. il conferimento dei dati si configura come onere obbligatorio del concorrente per partecipare alla presente procedura di mobilità esterna e, successivamente, per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;
- c. i soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono il personale del Comune coinvolto nel procedimento, i membri della Commissione Giudicatrice, le altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economiche del candidato ed ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- d. i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679;
- e. soggetto attivo della raccolta dei dati è il Servizio Personale e Contenzioso del Lavoro del Comune di Chivasso, presso il quale possono essere visionati gli atti della procedura di mobilità;
- f. il titolare al trattamento dei dati è il Comune di Chivasso;
- g. il DPO (Data Protection Officer) è il dr. Paolo Tiberi – [dpo@comune.chivasso.to.it](mailto:dpo@comune.chivasso.to.it).

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).