



COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE

Città Metropolitana di Torino

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Ufficio Personale

Telefono 011/9263242 Fax 011/9263247 C.F.-P.IVA: 01126920014

Piazza Martiri della Libertà n. 1 – C.A.P. 10077

www.comune.sanmauriziocanavese.to.it

e-mail: ragioneria@comune.sanmauriziocanavese.to.it

BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (EX CATEGORIA D) - PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

VISTI:

- l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse ed in particolare il comma 2-bis in base al quale le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità volontaria, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, da ultimo il C.C.N.L. 2019/2021 del 16/11/2022;
- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15/9/2022, con il quale sono disciplinate le modalità di utilizzo del Portale Unico del Reclutamento da parte delle Regioni e degli Enti Locali, ai sensi dell'art. 35-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.P.R. 16/6/2023, n. 82 che introduce il nuovo regolamento per le assunzioni nella Pubblica Amministrazione e per i concorsi pubblici, a modifica del D.P.R. n. 487/1994;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2026/2028, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 10.11.2025;

IN ESECUZIONE della determinazione n. 1 del 14.01.2026;

RENDE NOTO

che ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, è indetta una procedura di selezione per titoli e colloquio per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche con procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato con profilo professionale di **“Funzionario Amministrativo” – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex categoria D)**, presso il Settore Amministrativo-Demografico.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006.

ARTICOLO 1 – REQUISITI

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, i seguenti requisiti:

- a - essere dipendenti a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione (soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni di personale in base alla normativa vigente), inquadrati nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo (o equivalente) – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (ex Categoria “D”) del comparto Funzioni Locali;
- b - aver superato il periodo di prova nell’Ente di appartenenza;
- c - godere dei diritti civili e politici;
- d - non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi, nel biennio precedente, in sanzioni superiori al rimprovero verbali a seguito di procedimenti disciplinari;
- e - non essere incorsi in condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione / prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- f – essere in possesso di idoneità psicofisica all’impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi (la valutazione verrà effettuata da parte del medico competente di questo Ente in data antecedente la presa di servizio);
- g - non avere in essere alcun rapporto di lavoro, di qualsiasi natura, con soggetti di diritto privato;
- h – essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- i – essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l’accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamenti vigenti;
- j – (eventuale) di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili, di strumenti compensativi e/o di tempo aggiuntivo per colloquio in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell’art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella legge 6 agosto 2021, n. 113. La concessione e l’assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dall’esame obiettivo di ogni specifico caso.

L’ammissione potrà essere negata, in ogni momento, con provvedimento motivato, per difetto dei requisiti prescritti od insufficiente documentazione, o per inosservanza delle disposizioni relative all’esatta compilazione della domanda di ammissione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato dal presente bando per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

ARTICOLO 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica, tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link www.inpa.gov.it.

Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, a pena di esclusione, **entro le ore 23.59 del 16 febbraio 2026**. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Il personale interessato a partecipare alla predetta procedura invia la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all’art. 64, commi 2 quater e 2 nonies del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 ovvero mediante un’identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell’ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell’art. 9 del Regolamento UE n. 910/2014.

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 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Scaduto il termine per la presentazione della domanda sopra indicato, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente, ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione al bando di mobilità e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

Nel caso in cui venissero presentate più domande da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché acquisita dal sistema entro il termine prescritto dal presente bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPa" ovvero dipendenti da caso fortuito o forza maggiore.

Il Comune si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni non sono sanabili, fatta eccezione per regolarizzazioni solo formali dei documenti di rito inoltrati.

Per irregolarità si intende la falsità di dichiarazioni, per la quale saranno esperiti, eventualmente, i rimedi di legge.

Per omissione si intende l'omissione di una dichiarazione prevista espressamente nel bando.

Si precisa che l'Ente, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ARTICOLO 3 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere **obbligatoriamente** allegati:

- dettagliato curriculum professionale, nel quale dovranno essere riportati i titoli di studio posseduti con data e luogo del conseguimento, tutte le esperienze relative al servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni e le competenze professionali e formative specifiche acquisite, le conoscenze informatiche, la conoscenza di lingue straniere;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza (in alternativa richiesta all'Ente di appartenenza).

ARTICOLO 4 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi alla selezione saranno informati mediante pubblicazione sul sito internet del Comune <https://www.comune.sanmauriziocanavese.to.it/>.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura avverranno a mezzo pec o posta elettronica agli indirizzi pec o di posta elettronica indicati nella domanda dai candidati ovvero mediante pubblicazione sul sito web comunale se rivolte a tutti i partecipanti alla selezione.

Ai fini dell'ammissione non verranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già inviate al Comune di San Maurizio Canavese prima della pubblicazione del presente bando.

ARTICOLO 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione sarà effettuata da una Commissione composta da tre componenti, dei quali uno fungerà anche da segretario verbalizzante, che sarà nominata dal Segretario Comunale con specifico provvedimento prima dell'esame delle candidature.

ARTICOLO 6 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Tutte le istanze dei candidati ammessi alla selezione saranno valutate dalla Commissione Esaminatrice. Il Comune di San Maurizio Canavese, tramite l'anzidetta Commissione provvederà ad esaminare i curriculum dei candidati, riservandosi, di approfondire le posizioni individuali attraverso colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze possedute.

I candidati ammessi alla selezione sono tenuti a presentarsi al colloquio.

Al termine della valutazione dei curriculum e del colloquio la Commissione predisporrà una graduatoria in base ai seguenti criteri:

- curriculum professionale e formativo del candidato: max 10 punti
- colloquio finalizzato al livello di competenze professionali generali relative al lavoro negli enti locali e specifiche rispetto al posto da coprire: max 20 punti.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio ed in subordine il candidato con la maggior anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto dal presente bando.

ARTICOLO 7 – COLLOQUIO

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

L'Amministrazione sottoporrà i candidati ad una prova consistente in un colloquio. In particolare, nell'ambito della declaratoria di cui al contratto nazionale di lavoro degli Enti locali, verranno prese in esame la competenza e la preparazione professionale, le conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure predeterminate, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

È richiesta la conoscenza di elementi di:

- legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione;
- ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001);
- legislazione in materia di appalti e contratti di servizi e forniture;
- normativa sui servizi comunali.

L'assenza al colloquio è considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

ARTICOLO 8 - FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

Al termine della procedura selettiva, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum professionale e quello assegnato per il colloquio e provvede alla relativa pubblicazione.

A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi all'Ufficio competente per l'approvazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

ARTICOLO 9 - NOMINA DEL VINCITORE

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il servizio competente provvede, con determinazione, a perfezionare il trasferimento. Il candidato sarà invitato, entro il termine assegnato, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni locali. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Il Comune si riserva di non procedere all'assunzione, qualora l'eventuale decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative o intervengano disposizioni normative in materia di personale che limitino la possibilità di assunzione da parte dell'Ente.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria. Qualora venga accertata la mancanza di uno dei requisiti richiesti, non si darà luogo alla cessione del contratto di lavoro tra Enti e quindi all'assunzione, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

ARTICOLO 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (REG. UE N. 679/2016)

Il Comune di San Maurizio Canavese, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopra descritta e relativi allegati, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità di ricerca e selezione del personale, nel contesto dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati contenuti nella domanda e nella documentazione allegata è facoltativo ma il loro mancato inserimento o trasmissione non consente di completare la partecipazione alla procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione dello stesso, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dei soggetti (imprese ed altri operatori che svolgono per conto del Titolare servizi contabili, fiscali e di gestione degli

adempimenti connessi con il trattamento del personale) espressamente designati come responsabili del trattamento, oltre che da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge (quali ad esempio la Legge n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).

I dati personali, nella misura in cui ciò sia previsto, potranno altresì essere oggetto di pubblicazione nei termini e con le modalità previste dalla legge. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dalla legge.

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata ai recapiti e-mail e pec contenuti nel presente avviso. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Gli interessati possono inoltre richiedere in qualunque tempo maggiori informazioni in merito all'individuazione delle norme giuridiche che presidono l'attività del Titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett. a) del RGPD, e che il medesimo è raggiungibile ai seguenti recapiti: SANNA Giovanni Maria – e.mail: giovanni.sanna@dasein.it.

ARTICOLO 11 – COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE 241/90

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che:

- Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale;
- L'Ufficio responsabile del Procedimento è l'Ufficio Personale (telefono 011.9263242 – e-mail ragioneria@comune.sanmauriziocanavese.to.it);

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del "Regolamento comunale in materia di responsabile del procedimento e diritto di accesso ai documenti amministrativi", con le modalità ivi previste.

ARTICOLO 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di San Maurizio Canavese si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune si riserva la facoltà di non utilizzare la graduatoria formatasi a seguito della presente selezione.

San Maurizio Canavese, 15/01/2026

IL SEGRETARIO GENERALE
BERTINO dott. Luca Francesco
(Firmato digitalmente)