



COMUNE DI SCIOLZE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI
SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 PER N. 1
POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
NEL PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
(Area FEQ)**

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. ai sensi del D. Lgs 150/2009;

In esecuzione della determinazione della Responsabile del Servizio Personale n. 96 del 04/06/2026, viene indetta una selezione di mobilità volontaria, finalizzata all'acquisizione e valutazione di domande di mobilità ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001 presentate da personale assunto a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni, per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno** nel profilo professionale di **Funzionario Amministrativo-contabile (Area FEQ)**.

Si precisa che, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente e previa valutazione del possesso dei requisiti di legge e di regolamento, non si esclude che, in un secondo momento, al dipendente assunto possa essere attribuito l'incarico di titolarità di Elevata Qualificazione (EQ) per il settore di assegnazione, con il conseguente riconoscimento della relativa indennità di posizione e di risultato previste dalla contrattazione collettiva e decentrata vigente.

È facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Sciolze non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Sciolze può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Sciolze. Coloro che avessero già inoltrato domanda di mobilità e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento sul Portale "InPA" secondo le modalità ed i tempi di seguito indicati.

Ogni comunicazione inerente alla procedura concorsuale sarà pubblicata sul sito istituzionale www.comune.sciolze.to.it – sezione "Amministrazione Trasparente" – "Bandi di concorso" e sul Portale "InPA". Ove necessario, al fine di garantire il rispetto della privacy, le comunicazioni avverranno in forma anonima.

1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla presente selezione possono accedere tutti i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle pubbliche amministrazioni in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione, dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo pieno e indeterminato, dopo il superamento del periodo di prova, presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs 165/2001; sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di impegno alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
2. essere inquadrato nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo-contabile (ancorché diversamente denominato) nell'Area FEQ del comparto Funzioni Locali o analogo inquadramento in caso di comparto diverso;
3. essere in possesso dell'idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico (l'Amministrazione sottoporrà gli assumendi a visita medica in base alla normativa vigente);
4. essere in possesso del nulla osta preventivo dell'ente di appartenenza ovvero dichiarazione dell'ente di non essere soggetto al nulla osta;
5. non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso per la presente selezione, e non avere procedimenti disciplinari in corso;
6. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso; nel caso ricorrano dovranno essere dichiarati nella domanda. L'Amministrazione Comunale si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità di coloro che abbiano procedimenti penali pendenti ovvero abbiano riportato condanna penale irrevocabile, fatte salve le tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire;
7. possedere la patente di tipo B in corso di validità;

2 - CONOSCENZE, CAPACITÀ ED ATTITUDINI RICHIESTE

Il personale assunto a conclusione del presente procedimento sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale dell'Area FEQ – Funzionario Amministrativo-Contabile– addetto alle attività dell'“Area Finanziaria – Tributi -TARSU - ICI – IMU – TARES - IUC - Canone Unico Patrimoniale (Pubbliche affissioni – Pubblicità) - Servizi sociali – Servizi scolastici - Servizi ambientali (Ciclo dei Rifiuti)”.

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari.

Le mansioni da svolgere sono quelle ascrivibili all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, di cui alle declaratorie del C.C.N.L. 16 novembre 2022 così come recepite con Determinazione del Responsabile dell'Area Segreteria-Personale n. 29 del 21/03/2023.

Appartengono a questo profilo, con posizione di ingresso in ex D1, i lavoratori che, in campo amministrativo-contabile, svolgono attività di tipo gestionale, con correlata assunzione di responsabilità professionale nella programmazione, gestione e sviluppo del servizio e delle risorse; l'attività svolta può prevedere la direzione di unità operative, il coordinamento di altri lavoratori, con responsabilità, oltreché

dei risultati delle attività direttamente svolte, anche di quelle del personale coordinato ed eventualmente di procedimento. Appartengono inoltre a questo profilo i lavoratori che espletano attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti professionali in campo amministrativo e contabile-finanziario, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente avviso è pubblicato sul Portale “InPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, e sul sito istituzionale del Comune di Sciolze – www.comune.sciolze.to.it – sezione “Amministrazione Trasparente” – “Bandi di concorso”.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/e IDAS e compilando il form di candidatura sul Portale “InPA”, disponibile all’indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale.

Il Comune di Sciolze effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, con conseguente annullamento degli atti successivi, ferme restando le sanzioni penali previste dall’articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l’irregolarità della domanda di partecipazione alla selezione.

Ai sensi del D.P.R. 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 ai sensi dell’art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare, previa lettura delle relative FAQ, l’apposito modulo di assistenza presente sul Portale “InPA”.

Ogni comunicazione concernente la selezione è effettuata attraverso il Portale “InPA”.

La registrazione, la compilazione e l’invio on-line della domanda devono essere completati, pena l’esclusione, entro il termine del 13/07/2026 ore 12:00 sul Portale “InPA”.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile al termine della procedura di invio dal Portale “InPA” che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione **si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima**, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d’effetto.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertato dall’Amministrazione Comunale, che impedisca l’utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza sarà prorogato per la durata pari a quello della durata del malfunzionamento.

4 - AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande giunte entro il termine previsto saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione.

Successivamente la Commissione, appositamente nominata, valuterà la corrispondenza del profilo professionale dei singoli candidati con quello da ricoprire e, inoltre, valuterà nel complesso l'idoneità del candidato in relazione all'esito del colloquio, anche con riferimento al possesso delle capacità ed attitudini richieste.

5 – COLLOQUIO - CONVOCAZIONE

1. Le candidature presentate dai candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in regola con le modalità di presentazione delle domande e degli allegati, saranno valutate da apposita Commissione che effettuerà la valutazione dei candidati sulla base di:

a) curriculum formativo e professionale presentato;

b) livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate in precedenti rapporti di lavoro e le competenze richieste dal ruolo da ricoprire;

c) colloquio individuale, che ha la finalità di approfondire, conoscere e valutare le caratteristiche attitudinali e professionali in relazione al posto da ricoprire, le abilità e la motivazione al trasferimento del/la candidato/a.

2. La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione del curriculum e del colloquio, tenendo conto dei seguenti criteri:

a) Max punti 8 per titolo di studio, formazione e aggiornamento professionale;

b) Max punti 14 per preparazione ed esperienza professionale in relazione al posto da ricoprire;

c) Max punti 8 per la motivazione al trasferimento.

3. Il colloquio dovrà altresì verificare l'attitudine personale del/la candidato/a all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, ed il possesso di capacità di comunicazione in riferimento alla gestione dei rapporti con le tipologie di utenza relative al settore di appartenenza.

4. La Commissione si avvarrà della propria prudente discrezionalità nella formulazione dei punteggi.

5. Al termine della procedura selettiva, la Commissione formula una graduatoria dei candidati sulla base dei punteggi attribuiti: saranno inseriti in graduatoria i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di punti 21/30 e tra questi sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà riportato il punteggio complessivo più alto.

Il superamento del colloquio è condizione necessaria per risultare idonei in graduatoria.

6. In caso di valutazioni a pari merito, si osserveranno i seguenti criteri di priorità:

- a) maggiore corrispondenza di profilo professionale e mansioni svolte;
- b) residenza nel Comune di Sciolze o più vicina al Comune di Sciolze.

7. Il colloquio si svolgerà presso la Sala Giunta del Comune di Sciolze ubicata al primo piano del palazzo municipale in Via Roma n. 2, il giorno: **20/07/2026 alle ore 14:30**;

8. I candidati ammessi alla procedura sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun ulteriore preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo sopraindicato, muniti di valido documento di riconoscimento. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul portale InPA e sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.sciolze.to.it, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di Concorso".

È pertanto onere dei candidati consultare il portale InPA o il sito dell'Ente.

9. Nel caso in cui il numero dei candidati fosse elevato, la Commissione si riserva di individuare ulteriori date disponibili o orari diversificati. Solo in questo caso i candidati verranno contattati tramite posta elettronica certificata.

10. La mancata presentazione del/la candidato/a nell'ora e nel luogo indicato verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla selezione.

11. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola candidatura.

12. Il Comune si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento il presente avviso nonché, anche al termine della valutazione dei candidati, di non dare corso alla procedura di mobilità in conseguenza di mutati limiti normativi o di mutate esigenze organizzative.

13. La presente procedura non riveste carattere concorsuale e non determina la formulazione di alcuna graduatoria di merito, ma solo di un elenco di soggetti ritenuti idonei a ricoprire il posto oggetto di selezione.

6 - ESITO DELLA SELEZIONE

L'esito dei colloqui verrà comunicato a conclusione degli stessi e comunque al termine della giornata in cui si sono svolti.

La collocazione in graduatoria non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso il Comune di Sciolze.

La decorrenza del trasferimento dei vincitori dovrà risultare compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Sciolze.

Qualora l'Amministrazione di provenienza, ricorrendo una delle fattispecie previste dall'art. 30 commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., neghi l'assenso al passaggio diretto del proprio dipendente o decida – a propria discrezione in base alla facoltà accordata dall'art. 3 comma 7-ter del D. L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 – di differirlo fino all'effettiva assunzione di personale a copertura del posto vacante e tale termine risulti incompatibile con le esigenze organizzative del Comune

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

di Sciolze, quest'ultimo si riserva la facoltà di procedere all'assunzione dell'eventuale candidato collocato in posizione successiva in graduatoria o, comunque, di non dar corso all'assunzione del candidato individuato con la presente procedura di mobilità.

7 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Al fine della definizione della corrispondenza tra i livelli di inquadramenti del personale degli altri comparti a quello del personale del Comparto Funzioni Locali, si fa riferimento alle tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26.06.2015.

Ai sensi dell'art. 30 – comma 2 bis – del D. Lgs. 165/2001 s.m.i., il trasferimento è disposto nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente – ai sensi dell'art 30 comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001 s.m.i. – il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dai contratti collettivi vigenti nel Comparto Funzioni Locali.

8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono agli Uffici del personale e alla Commissione Esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura di mobilità.

4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

5. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sciolze. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area personale del Comune di Sciolze.

Incaricati del trattamento sono le persone preposti alla procedura di valutazione e individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima e appositamente nominati.

6. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò sia previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

7. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell’Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell’Amministrazione ed il portale unico del reclutamento di cui al link www.inpa.gov.it

8. L’interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l’accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l’opposizione al trattamento contattare direttamente il Titolare del trattamento o il DPO, all’indirizzo e-mail: dpo1@dasein.it. L’interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all’Autorità garante per la protezione dei dati personali.

9 - ALTRE INFORMAZIONI

Il responsabile del procedimento è la Sig.ra Lampiano Teresa; per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Sciolze – Via Roma n. 2 - telefono 011.9603712 o all’indirizzo e-mail: info@comunediscolze.it

AVVISO PUBBLICATO IL GIORNO 05/06/2026

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ore 12:00 del 13/07/2026

Sciolze, 04/06/2026

La Responsabile del Servizio Personale f.f.
LAMPIANO Teresa
(Firmato digitalmente)