



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Direzione Personale

Ai Direttori Generali delle Università
per il successivo inoltro al personale
interessato

A tutte le Pubbliche Amministrazioni
di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs. 165/01

LORO SEDI

OGGETTO: Avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale ai sensi
dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i..

Al fine di favorire l'attuazione dei trasferimenti del personale, ai sensi della normativa in oggetto, si comunica che questo Ateneo intende procedere, nell'ambito della programmazione del personale tecnico-amministrativo, alla copertura dei posti indicati nell'allegato al presente avviso.

Requisiti di partecipazione

Possono presentare istanza di partecipazione alla procedura di mobilità i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- b) essere attualmente inquadrati nella categoria e area corrispondenti al posto da ricoprire – in caso di appartenenza al comparto Università – o categoria/area equivalenti in caso di appartenenza ad altro comparto;
- c) titolo di studio indicato nella tabella allegata;
- d) nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.3 co. 7 D.L.80/2021 convertito dalla L. 113/2021.

È richiesto il previo assenso (nulla osta) dell'Amministrazione di appartenenza nei seguenti casi:

- posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'Amministrazione cedente;
- personale assunto da meno di tre anni;
- qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente;
- per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli Enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

Università degli Studi di Torino

Via Po, 31 - 10124 TORINO
Fax: 0116704311 Mail: pers-tempoindeterminato@unito.it



Termini e modalità di presentazione della domanda di mobilità

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità va presentata esclusivamente compilando ed inviando la domanda on line attraverso il portale del reclutamento "InPA" <https://portale.inpa.gov.it/> previa registrazione allo stesso.

Per accedere alla domanda di partecipazione è necessario:

1. autenticarsi e accedere al proprio Profilo personale
2. ricercare l'avviso di mobilità seguendo il percorso Elenco Concorsi Ricerca
3. cliccare sull'avviso di mobilità
4. cliccare su Presenta una domanda per questa candidatura

Per i casi in cui risulti obbligatorio il nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, il candidato dovrà allegarlo alla domanda di ammissione (nella sezione allegati).

Gli aspiranti dovranno fornire tutte le dichiarazioni richieste nel modulo della Domanda di Ammissione, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

La data di presentazione dell'istanza è certificata dal sistema informatico che, inoltre, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'invio.

Il candidato si impegna a mantenere attivo e monitorato, sino al termine della procedura, il proprio recapito di posta elettronica, utilizzato in fase di registrazione, al fine della ricezione di eventuali comunicazioni inerenti alla procedura stessa.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ateneo anteriormente alla data di pubblicazione del presente avviso, o comunque al di fuori della presente procedura, non saranno prese in considerazione; pertanto, gli interessati dovranno presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità e nei termini indicati nel presente avviso.

Criteri e modalità di selezione

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Amministrazione ai fini dell'accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla presente procedura di mobilità.

La scelta del candidato sarà effettuata dall'Amministrazione attraverso la valutazione del curriculum culturale e professionale e un eventuale colloquio al fine di



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Direzione Personale

verificare la rispondenza delle competenze professionali possedute in relazione alla tipologia del posto da ricoprire.

L'esito della selezione sarà comunicato agli interessati all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'istanza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non accogliere la domanda di mobilità qualora l'idoneità richiesta non sia riscontrata.

Pubblicità

Il presente avviso è affisso all'Albo di Ateneo - con valore di notifica a tutti gli effetti - per la durata di 30 giorni, ed è consultabile sul sito web dell'Università degli Studi di Torino all'indirizzo:

<http://www.unito.it/universita-e-lavoro/opportunita-ed-esperienze-di-lavoro/personale-tecnico-amministrativo/mobilita>

Si comunica infine che, contestualmente alla presente procedura, questa Amministrazione ha attivato la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi. Si evidenzia, pertanto, che la presente procedura avrà seguito solo qualora risulti, totalmente o parzialmente, inefficace la predetta procedura.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – Informazioni sul trattamento dei dati personali – si informa che l'Università degli Studi di Torino – sede legale Via Verdi 8 10124 Torino è il Titolare del Trattamento, il cui rappresentante legale è il Magnifico Rettore pro tempore. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) è contattabile attraverso i seguenti recapiti: indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) di UniTo: ateneo@pec.unito.it oppure email: rpd@unito.it.

L'Università tratta i dati per finalità istituzionali connessi alla selezione e alla stipula dell'eventuale contratto. Ai fini della valutazione comparativa il conferimento dei dati è obbligatorio; pena esclusione dalla selezione.

I candidati possono fare valere i propri diritti sui dati, come previsto dal Regolamento sopra citato, nei confronti dell'Università degli Studi di Torino inviando una mail a: direzione.personale@unito.it. Gli interessati possono comunque proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali: www.garanteprivacy.it.

Direzione Personale

La Direttrice

Teresa FISSORE

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*

Università degli Studi di Torino

Via Po, 31 - 10124 TORINO

Fax: 0116704311 Mail: pers-tempoindeterminato@unito.it



Allegato 1

POSTI DISPONIBILI	20
CATEGORIA	C
AREA	Amministrativa
TITOLO DI STUDIO	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado
PROFILO	<p>La figura cercata può essere impiegata in diversi processi operativi dell'Università, contribuendo allo svolgimento delle attività chiave dell'Istituzione in ambito amministrativo, gestionale, di raccolta, elaborazione e analisi dei dati. Si occupa di applicare le normative riferite al pubblico impiego, alla trasparenza e anticorruzione e alla protezione dati. Contribuisce alla predisposizione di atti e documenti relativi a procedimenti e processi amministrativi di Ateneo (ad es. provvedimenti, comunicazioni, verbali, report) e ad iniziative progettuali, fornendo servizi di supporto operativo e tecnico alle strutture; alla raccolta ed elaborazione di dati e informazioni mediante l'utilizzo di applicativi e data base informatici e predisposizione di report connessi. Si occupa inoltre di rapporti con utenza interna ed esterna nell'ambito dei servizi erogati dall'Ateneo.</p> <p>La figura, nel rispetto dei livelli di responsabilità e autonomia previsti dal CCNL per la categoria C, si occuperà:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ di supportare i processi amministrativi della struttura di riferimento, occupandosi della preparazione istruttoria, degli atti e delle procedure realizzati alla luce della corretta applicazione della normativa e dei regolamenti vigenti.;➤ di applicare le normative riferite al pubblico impiego, alla trasparenza e anticorruzione e alla protezione dati➤ di operare sulle procedure informatizzate al fine dell'applicazione tecnico-operativa dei sistemi a supporto previsti nelle strutture di Ateneo➤ di raccogliere, organizzare ed elaborare dati e altre informazioni



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Direzione Personale

**COMPETENZE
TECNICHE**

- Nozioni di legislazione universitaria
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina relativa al pubblico impiego privatizzato e al procedimento amministrativo, agli atti e ai provvedimenti nonché alla disciplina in materia di trasparenza e anticorruzione e protezione dati (nuovo regolamento europeo-GDPR 679/2016)
- Statuto dell'Università degli Studi di Torino
- Conoscenze di Office (in particolare Excel) ed utilizzo dei principali browser per la navigazione Internet ed uso della posta elettronica
- Conoscenza della lingua inglese

**COMPETENZE
COMPORIMENTALI**

- Collaborazione
- Orientamento alla qualità del lavoro
- Orientamento all'efficienza
- Orientamento all'innovazione

Università degli Studi di Torino

Via Po, 31 - 10124 TORINO
Fax: 0116704311 Mail: pers-tempoindeterminato@unito.it