



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex CATEGORIA GIURIDICA “C”) AI SENSI DELL’ART.30 DEL D. LGS. N.165/2001 E S.M.I. DA ASSEGNARE AL SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n.164 del 14.11.2024 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano triennale dei Fabbisogni del Personale ai sensi dell’art.6 del D. Lgs. n.165/2001 per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di Giunta Comunale n.80 del 30.06.2025, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato l’aggiornamento al Piano triennale dei Fabbisogni del Personale ai sensi dell’art.6 del D. Lgs. n.165/2001 per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di Giunta Comunale n.81 del 30.06.2025 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato l’aggiornamento al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di Giunta Comunale n.136 del 16.10.2025 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il terzo aggiornamento al Piano triennale dei Fabbisogni del Personale ai sensi dell’art.6 del D. Lgs.165/2001 per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di Giunta Comunale n.137 del 16.10.2025 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il secondo aggiornamento al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2025-2027;
- con apposita determinazione del Responsabile di E.Q. dell’Area Finanziaria, dei Tributi e del Personale viene indetta la procedura di mobilità in oggetto con approvazione del presente schema di avviso pubblico;

Visti:

- il D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, integrato e modificato, con particolare riferimento all’art. 30 “Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 9 luglio 1994, n. 487, come modificato dal decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo n. 198 del 11.04.2006 e l’art. 57 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165 per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto, anche per Regioni ed enti locali, l’obbligo di pubblicazione degli avvisi di mobilità sul Portale unico del reclutamento “www.InPA.gov.it “ del Dipartimento della funzione pubblica, a decorrere dal 1° giugno 2023;
- il decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74;
- il D.L. n.25 del 14 marzo 2025;
- i vigenti CC.NN.LL. dei Comparti Regioni e Autonomie Locali e Funzioni Locali;
- il Regolamento Comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

Atteso:

che l'Amministrazione Comunale si riserva la insindacabile facoltà di prorogare i termini di scadenza ed altresì di annullare, revocare, modificare, sospendere il presente avviso di mobilità in qualsiasi fase della stessa, anche dopo il suo compimento e di non procedere ad alcuna assunzione;

Rende noto:

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 per la copertura di un posto, presso il Comune di Leno, a tempo indeterminato e pieno per n.1 Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori (ex categoria giuridica “C”) da dislocarsi presso il Settore dei Servizi alla Persona, in rispetto al vigente CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il presente avviso di mobilità costituisce “*lex specialis*”, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso all'impiego ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n.487/1994, modificato dall'art.1 del D.P.R. n.82/2023 e smi.

COMPETENZE RICHIESTE

Per il ruolo del posto per il quale è indetta la procedura concorsuale relativa al profilo professionale di “Istruttore Amministrativo”, secondo la declaratoria dell'Area degli Istruttori del vigente CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali, sono richieste le seguenti competenze e capacità professionali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- conoscenze mono specialistiche la cui base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado, un grado di conoscenze teoriche esaurienti, con necessità d'aggiornamento specialistico;
- capacità di svolgere attività che hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi, garantendo la realizzazione dell'intera procedura inerente l'incarico conferito anche attraverso l'esecuzione di attività connesse;
- responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi;
- capacità di garantire, nello svolgimento delle attività, la piena collaborazione attiva e la capacità di concorrere al raggiungimento dei risultati finali dei più ampi processi produttivi/amministrativi nel cui ambito le stesse attività sono inserite, segnalando, quando necessario, ostacoli o difficoltà esistenti, attivandosi e collaborando per la rimozione degli stessi anche attraverso proposte o alternative richieste dalle specifiche problematiche;
- capacità di svolgere le attività di carattere istruttorio in campo amministrativo, culturale ed economico-finanziario e di rilasciare certificazioni e documenti;
- capacità pratiche di affrontare problemi di media complessità, basati su modelli esterni predefiniti e con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di intraprendere e gestire relazioni interne, anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, nonché relazioni esterne dirette o indirette con altre istituzioni, con l'utenza e/o con altri soggetti, anche complesse e di natura negoziale.



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

Per il ruolo del posto messo a selezione sono, altresì, richieste competenze trasversali quali: capacità decisionale, competenze comunicative e relazionali, capacità organizzativa e di gestione del tempo, orientamento al servizio e al risultato, innovatività ed adattabilità, capacità di soluzione dei problemi e di gestione dello stress, affidabilità e accuratezza.

CONOSCENZE SPECIFICHE

Per il ruolo del posto per il quale è indetta la procedura di mobilità volontaria esterna relativa al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", oltre alle competenze richieste secondo la declaratoria dell'Area degli Istruttori del vigente CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali, come sopra riportato, è necessario avere le specifiche conoscenze sui seguenti procedimenti e materie:

- conoscenza ed esperienza in materia dei Servizi alla Persona e Servizi Sociali;
- conoscenze della legislazione in materia sociale, sia nazionale che regionale, a carattere generale e di settore;
- conoscenza ed esperienza relative all'ordinamento del terzo settore (D. Lgs. n.117/2017), della disciplina dei servizi abitativi pubblici e dell'assegnazione e gestione degli alloggi – SAP (Legge Regionale n.16/2016 e Regolamento Regionale n.4/2017) e smi;
- esperienza nella gestione dei servizi amministrativi a carattere generale, segretariato, protocollo generale, servizi socio-assistenziali con riferimento alle aree dei minori e della famiglia, della disabilità, degli anziani, delle politiche giovanili, dei bandi di finanziamento e delle rendicontazioni.

Il candidato dovrà possedere buona padronanza della disciplina generale che regola il funzionamento della Pubblica Amministrazione locale, delle norme in materia di legislazione sociale ed assistenziale e significativa conoscenza della normativa afferente l'attività di competenza del settore Servizi alla Persona.

MANSIONI RICHIESTE

L'Istruttore Amministrativo gestisce i procedimenti, gli adempimenti e gli atti afferenti, compresa l'istruttoria completa a conclusione dell'atto da sottoporre alla firma del Responsabile di settore.

L'Istruttore Amministrativo, nell'espletamento dell'attività di controllo, collabora con i colleghi dell'area organizzativa di appartenenza e svolgendo attività di analisi.

L'Istruttore Amministrativo svolge attività istruttoria nel campo amministrativo/tecnico mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati di natura complessa nell'ambito di istruzioni di massima, norme e procedure definite.

L'Istruttore Amministrativo predispone gli atti amministrativi relativi ai processi di competenza.

L'Istruttore Amministrativo svolge attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse con la pianificazione, l'individuazione delle soluzioni tecnico amministrative più adeguate e predispone, secondo competenza professionale, documenti tecnico-amministrativi.

Ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni per le quali è stato assunto e le mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, con il dovere, se richiesto e necessario, di rilasciare propri pareri a valenza interna su istruttorie dal medesimo gestite.

ATTIVITÀ PRINCIPALI

Il profilo ricercato, Istruttore Amministrativo, sarà assegnato al Settore dei Servizi alla Persona. Le principali attività riguarderanno la gestione dei procedimenti ed atti afferenti l'ufficio Servizi Sociali, compresa l'istruttoria completa a conclusione dell'atto da sottoporre alla firma del



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

responsabile di settore; tutto ciò in relazione alle competenze e conoscenze di cui ai precedenti articoli.

REQUISITI PER ESSERE AMMESSI ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001 in possesso dei requisiti richiesti alla data di scadenza del presente avviso.

Per l'ammissione alla procedura di mobilità, i lavoratori devono possedere, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, i requisiti di seguito illustrati, che dovranno, altresì, permanere fino all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, qualora l'accertamento intervenga successivamente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

REQUISITI GENERICI

Per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre possedere e dichiarare, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti generici:

- ✓ Cittadinanza;
- ✓ Paese;
- ✓ Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto);
- ✓ Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- ✓ Motivazione non iscrizione alle liste elettorali;
- ✓ Paese estero di iscrizione nelle liste elettorali;
- ✓ Aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'art.4, comma 2, lett. 1) del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'art.2, comma 2 del D.M. del 14 ottobre 2021;
- ✓ Data del provvedimento di condanna penale impeditiva;
- ✓ Autorità giudiziaria emittente della condanna penale;
- ✓ Avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art.3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n.313;
- ✓ Data di inizio del procedimento in corso o del precedente penale;
- ✓ Autorità giudiziaria che ha emanato il provvedimento ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- ✓ Posizione rispetto gli obblighi di leva;
- ✓ Essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- ✓ Specificare motivi destituzione/dispensa/licenziamento;
- ✓ Essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- ✓ Invalidità riconosciuta;
- ✓ Specificare percentuale invalidità;
- ✓ DSA riconosciuta (Disturbi Specifici dell'Apprendimento);



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

- ✓ Necessità di ausili per l'espletamento delle prove;
- ✓ Specificare gli ausili richiesti;
- ✓ Necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;
- ✓ Idoneità all'impiego;
- ✓ Riserva dei posti per l'accesso ai concorsi pubblici;
- ✓ Riserva stabilizzazione D. Lgs. n.165/2001 art.35, comma 3-bis: nei cinque anni precedenti alla data di pubblicazione del bando ho maturato tre anni di servizio anche non continuativo a tempo determinato nel profilo a concorso presso un'Azienda o Ente del Servizio Sanitario Regionale di riferimento;
- ✓ Riserva Legge n.68 del 12/03/1999 e ss.mm.ii.: dichiaro di avere diritto alla riserva ed essere iscritto nello specifico elenco delle categorie protette presso gli uffici competenti;
- ✓ Riserva volontari delle forze armate congedati senza demerito D. Lgs. 15/03/2010 n.66 e ss.mm.ii. - VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- ✓ Riserva volontari delle forze armate congedati senza demerito D. Lgs. 15/03/2010 n.66 e ss.mm.ii. - VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- ✓ Riserva volontari delle forze armate congedati senza demerito D. Lgs. 15/03/2010 n.66 e ss.mm.ii. - VFB volontari in ferma breve triennale;
- ✓ Riserva volontari delle forze armate congedati senza demerito D. Lgs. 15/03/2010 n.66 e ss.mm.ii. - Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art.678, comma 9);
- ✓ Riserva personale art.20 comma 2 del D Lgs. n.75/2017 - Superamento del precariato nelle Pubbliche Amministrazioni: 1 Titolari, successivamente al 28/08/2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'Azienda, con esclusione dei contratti di somministrazione presso Pubbliche Amministrazioni. 2 Aver maturato a partire dal 31.12.2017 (o date successive) almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto, anche presso diverse amministrazioni del SSN;
- ✓ Riserva dei posti per gli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) - Legge n.74/2023 ovvero del servizio civile nazionale di cui alla Legge 6 marzo 2001, n.64 e successivo D.L. 25 del 14 marzo 2025: riserva di posti nei concorsi pubblici per le assunzioni di personale non dirigenziale, in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale o nazionale senza demerito.

Per i candidati con **disabilità accertata e affetti da patologie limitatrici dell'autonomia**, ai sensi dell'art.4, comma 1 della Legge n.104/1992, o che si trovino in situazioni di cui all'art.3, comma 4-bis, del D.L. n.80/2021 e del Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 9 novembre 2021 avente a oggetto le modalità di partecipazione alle procedure selettive pubbliche per i soggetti con **disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)**, è necessario che il medesimo candidato espliciti nella domanda di partecipazione in modo dettagliato la necessità dell'ausilio, di misure compensative e/o di **tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove** in base alla propria situazione.

I candidati potranno essere sottoposti alla visita di controllo che potrà essere effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n.81, allo scopo di accertare che i vincitori – e gli eventuali idonei nei cui confronti si proceda a scorrimento di graduatoria – abbiano l'idoneità necessaria e sufficiente per potere esercitare le funzioni inerenti al posto da ricoprire. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

all'assunzione. La mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia al posto messo a concorso.

REQUISITI SPECIFICI

Per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, pena l'esclusione dalla selezione, i seguenti requisiti specifici:

1. essere in servizio con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione nell'Area degli Istruttori come profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" (ex categoria giuridica "C") o profilo analogo comunque denominato;
2. avere competenze/esperienza in ordine alle funzioni relative al servizio dei Servizi alla Persona da svolgere come precedentemente indicato nel presente avviso di mobilità;
3. possedere la Patente di guida di tipo A e B o superiore.

TITOLI DI PREFERENZA

È onere e cura del candidato specificare nella domanda di partecipazione il possesso dei titoli di preferenza stabiliti dal D.P.R. n.487/1994, come modificato dal D.P.R. n.82/2023.

L'omessa dichiarazione nella domanda di partecipazione di tali titoli escluderà il candidato dal beneficio.

I titoli di preferenza indicati nell'art.5, comma 4, del D.P.R. 9.05.1994, n.487, come modificato dal D.P.R. n.82/2023 sono i seguenti:

- a) insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) orfani dei caduti e figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto la selezione, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico e numero di figli a carico;
- f) invalidi e mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle FF.AA. congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'art.6 del D.P.R. medesimo;
- p) minore età anagrafica.

REGOLE DI AMMISSIONE

Per il personale che intenda essere inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo a seguito del trasferimento per mobilità, è necessario il possesso anche del godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito allo Stato di cittadinanza.

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Per essere ammessi alla suddetta procedura di mobilità è necessario accettare:

- le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e da ogni disposizione vigente nell'ente in materia selettiva;
- in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dai vigenti CCNL.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al titolare del posto predetto è riconosciuto il trattamento giuridico ed economico previsto dalla normativa in vigore per il personale degli enti locali e dal vigente CCNL per il personale inquadrato all'interno dell'Area degli Istruttori (ex categoria giuridica C) nella posizione di ingresso.

Tale figura è soggetta alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Oltre al trattamento economico di base vengono riconosciute, se dovute, eventuali voci accessorie previste dai Contratti Decentrati approvati periodicamente dall'ente con le OO.SS. competenti.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla pubblicazione dell'avviso sul Portale del Reclutamento InPA.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, entro il predetto termine tassativo, utilizzando il Portale del Reclutamento InPA, disponibile al seguente link <https://www.inpa.gov.it/>, a cui è possibile autenticarsi esclusivamente mediante sistemi di identificazione di cui all'art.64, comma 2 quater e 2 nonies, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) di seguito specificati:

- SPID (sistema pubblico di identità digitale);
- CIE (carta d'identità elettronica);
- CNS (carta nazionale dei servizi);
- e-IDAS.

Ai sensi di quanto prescritto dall'art.35-ter, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001, all'atto della registrazione al portale del reclutamento inPA, l'interessato compila, sotto la propria personale



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

responsabilità, il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, specificate all'art.4, comma 2 del D.P.R. n.487/1994, come modificato dal D.P.R. n.82/2023, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al portale del reclutamento o dall'avviso di mobilità.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, costituiscono motivo di esclusione:

- *la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente avviso, qualora per motivi tecnici il portale consenta l'inoltro della candidatura anche oltre il termine utile;*
- *la presentazione della domanda attraverso canali diversi dal Portale Reclutamento InPA.*

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del Portale del Reclutamento InPA, salvo quanto di seguito specificato, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza, 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 cura, pertanto, del candidato notificare all'Amministrazione comunale qualunque cambiamento dei predetti recapiti mediante PEC all'indirizzo istituzionale del Comune protocollo@pec.comune.lenovo.bs.it.

Si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e, comunque, con adeguati margini di tempo.

Ai sensi di quanto prescritto dall'art.3, comma 7 del D.P.R. n.487/1994, come modificato dal D.P.R. n.82/2023, in caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale del Reclutamento InPA, accertato dall'Amministrazione con specifico provvedimento, che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione delle domande di partecipazione e/o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione delle domande sarà prorogato per un tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga sarà data notizia con apposito avviso pubblicato sul Portale del Reclutamento InPA, sull'Albo Pretorio on line e nella Sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di Concorso" del Comune di Leno.

La domanda di partecipazione alla selezione potrà essere modificata e integrata fino alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande; oltre il termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro il termine perentorio indicato sul Portale del Reclutamento InPA.

La Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art.9 del D.P.R. n.487/94, nella sua prima riunione procede ad esaminare la regolarità delle domande inoltrate dai concorrenti, stabilisce il termine del procedimento selettivo e lo rende pubblico.

L'omissione o incompletezza di una o più indicazioni previste nella domanda sul Portale del Reclutamento InPA, fermo restando l'obbligatorietà dei requisiti da possedere perentoriamente alla data di presentazione della domanda, non determinano l'esclusione dalla procedura di mobilità ma di esse è consentita la regolarizzazione, con le modalità ed entro il termine perentorio comunicato dalla Commissione esaminatrice.

L'Amministrazione non si assume responsabilità in caso di mancato completamento dell'iter di presentazione della domanda di partecipazione dovuto a disagi imputabili a cause varie, quali il malfunzionamento di SPID e/o altri sistemi di accesso, l'indisponibilità da parte del candidato di



COMUNE DI LENNO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

adeguata connessione internet e/o di programmi e/o browser specifici richiesti dal portale del reclutamento.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione sono rese sotto la propria responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000 con le conseguenze di cui all'art.75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

INDICAZIONI PER PARTICOLARI CONDIZIONI SOGGETTIVE:

➤ Invalidità

Nella domanda dovrà essere indicata:

- a) l'eventuale condizione di invalidità uguale o superiore all'80%, ai fini dell'esenzione della preselezione come previsto dall'art.20, comma 2-bis della L. 5 febbraio 1992, n.104. I candidati in possesso di tale requisito dovranno allegare alla domanda di partecipazione il verbale della Commissione per l'accertamento dell'invalidità civile, privo della diagnosi, dal quale emerga la percentuale di invalidità attribuita;
- b) l'eventuale necessità, a pena di decadenza dal beneficio di misure compensative e di tempi aggiuntivi eventualmente necessari, nonché dell'ausilio utile di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo per l'espletamento delle prove in relazione alla propria specifica condizione di disabilità, ai sensi della L. n.104/1992, e come dettato dall'art.7, comma 6 del DPR n.487/1994. La richiesta deve essere opportunamente documentata anche con eventuale apposita dichiarazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La dichiarazione deve contenere preciso riferimento alle limitazioni che la propria condizione di disabilità determina in funzione dell'eventuale procedura preselettiva e delle procedure concorsuali. In ogni caso, la concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sulla propria condizione di disabilità deve essere allegata alla domanda on-line.

➤ Disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)

Ai sensi dell'art.3, comma 4-bis del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n.113, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'art.5, commi 2, lett. b), e 4, della L. 8 ottobre 2010, n.170.

Considerato che le prove verranno svolte con strumenti informatici verranno assicurate ai soggetti con DSA che ne facciano richiesta le seguenti misure:

- a) di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- b) di usufruire di un prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento della prova scritta.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita.

In ogni caso l'assegnazione di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla base della documentazione presentata



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

Comunque, la concessione di tempi aggiuntivi non può eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

La documentazione dovrà essere allegata alla domanda sul Portale InPA entro il termine di presentazione delle candidature. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e, comunque, nell'ambito delle modalità individuate dal citato decreto.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA

Il Candidato dovrà:

1. **Autenticarsi al portale del reclutamento InPA** attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), e-IDAS. La registrazione al suddetto 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, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
2. **Compilare il proprio curriculum vitae** in modo dettagliato perché tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.
3. **Ricercare e selezionare la procedura** alla quale vuole iscriversi nella sezione "Avvisi di Mobilità".
4. **Ultimare la compilazione** delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal portale. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, sezione "le mie candidature".
5. **Inviare l'istanza di partecipazione** mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per la mobilità selezionata. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
6. **Scaricare il riepilogo** della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione consultare la sezione FAQ del portale del reclutamento InPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Devono essere, altresì, allegati attraverso il portale del reclutamento InPA, nel caso in cui sussistano i requisiti:

1. **nulla osta incondizionato alla mobilità** rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art.30, comma 1 del D. Lgs. 30/03/2001 n.165. L'eventuale condizione potrà riguardare solo un accordo temporaneo tra le amministrazioni interessate al fine di un passaggio graduale al Comune di Leno.
2. **curriculum vitae professionale dettagliato**, datato e sottoscritto, con l'indicazione dei



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte, le conoscenze informatiche, le lingue straniere conosciute nonché ogni altra informazione che l'interessato/a ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. Il curriculum dovrà, altresì, essere obbligatoriamente corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'ente di provenienza negli ultimi due anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità (si dovranno allegare le ultime due schede di valutazione ricevute).

3. **dichiarazione del godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza**, ovvero dichiarare i motivi del mancato godimento, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea.
4. **decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero** ovvero dimostrazione di avere attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza di cui all'art.38, comma 3, del D. Lgs. n.165/2001 per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero.
5. **documentazione attestante il possesso dei titoli per l'applicazione delle preferenze e delle riserve eventualmente previste dal presente avviso di mobilità.**
6. **copia della documentazione attestante la sussistenza delle condizioni di cui all'art.38, comma 1 del D. Lgs. n.165/2001 o copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria** per i cittadini di Stati non membri dell'Unione Europea.
7. **copia della certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici per le persone con disabilità e o per i DSA l'indicazione della necessità di ausili, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi.**
8. **eventuali altri documenti** ritenuti utili ai fini della valutazione.

La domanda di ammissione alla selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988, n.370.

DIARIO DELLA PROVA

Le comunicazioni relative all'ammissione dei candidati alla suddetta procedura di mobilità, alla data e alla sede di svolgimento del colloquio e all'esito dello stesso saranno fornite esclusivamente tramite pubblicazione di appositi avvisi a mezzo del Portale di Reclutamento "InPA" <https://www.inpa.gov.it>, sull'Albo Pretorio on line e nella Sezione "Amministrazione trasparente" - Sottosezione "Bandi di Concorso" del Comune di Leno. Le comunicazioni pubblicate sul Portale del Reclutamento InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal CODICE ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line (l'ID è riportato nel riepilogo della domanda allegata alla mail di conferma iscrizione trasmessa dal sistema).

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati che, partecipando al presente procedimento, dichiarano di accettare espressamente tale modalità di convocazione.

I candidati dovranno presentarsi alla prova nella data, ora e sede indicata, muniti di valido documento di riconoscimento; coloro che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore o comunque non direttamente imputabili all'aspirante.



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

I concorrenti che hanno presentato domanda e non abbiano ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dalla selezione **si intendono ammessi a sostenere il colloquio.**

Gli elementi oggetto di valutazione sono i seguenti:

1. curriculum formativo e professionale;
2. colloquio motivazionale ed attitudinale tendente ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative nel Settore dei Servizi Sociali, con possibilità da parte della commissione esaminatrice, a suo insindacabile giudizio, di sottoporre al candidato alcune domande afferenti le mansioni da svolgere.

CRITERI DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice procederà alla disamina delle istanze pervenute ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

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

Successivamente, la Commissione procederà all'esame dei curricula nonché all'espletamento di colloqui individuali, finalizzati a verificare sia la preparazione dei candidati sotto il profilo amministrativo e delle attività di vigilanza, sia il possesso delle competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni richieste dal posto messo a selezione.

Durante il colloquio potrà essere anche valutata la capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e l'adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua inglese.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30 per la valutazione del colloquio. Saranno inseriti in graduatoria i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio pari ad almeno 21/30. (il punteggio proposto è da considerare a titolo esemplificativo).

ASSUNZIONE

Conseguentemente all'espletamento del colloquio non verrà costituita nessuna graduatoria.

Il trasferimento del candidato vincitore della procedura di mobilità, già in possesso del definitivo nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'ente di provenienza, avverrà con eventuale apposito accordo tra le amministrazioni interessate.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art.24 CCNL 16.11.2022, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Leno, che si riserva di non dare corso all'assunzione a qualsiasi stato della procedura.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Leno: coloro che avessero già inoltrato domanda di mobilità e fossero, tuttora, interessati dovranno presentare apposita e dedicata domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il Comune di Leno si riserva di non procedere all'assunzione in caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale, con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli enti locali, in materia di assunzioni di personale.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

l'Amministrazione a procedere al trasferimento, pur in presenza di candidati idonei.

I candidati, se pur sottoposti a prove / colloquio, con esito positivo, non potranno rivendicare alcun diritto nei confronti dell'ente qualora venga deciso di non portare a termine l'assunzione.

TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI LENO

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, verrà disposto il trasferimento con apposito eventuale accordo tra le amministrazioni interessate.

A seguire verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. delle Regioni-Autonomie Locali.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi cinque anni dalla presa di servizio presso il Comune di Leno.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n.679/2016 GDPR, si informa che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati e/o comunque acquisiti dall'amministrazione procedente, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle procedure di cui sopra e a cura di persone previamente autorizzate al trattamento e preposte al procedimento selettivo.

A tal proposito si precisa quanto segue:

- Il Titolare del trattamento è il Comune di Leno, nella persona del Sindaco, Cristina Tedaldi, con sede in Via Dante, 3 a Leno (BS).
- Il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO) è il Responsabile dell'Area Finanziaria, Tributi e Personale del Comune di Leno, Alberto Cabra.
- Il Responsabile della protezione dei dati, designato in attuazione degli artt.37 e seguenti del Regolamento Europeo n.679/2016, è l'Avvocato Monica Lippa, a cui ci si può rivolgere per esercitare i diritti in tema di trattamento dei dati.

Tutti i dati personali forniti saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza al fine di fornire i servizi richiesti nonché di rispondere alle comunicazioni e alle domande degli utenti, sempre nel perseguimento degli scopi istituzionali del Comune di Leno così come previsti dalla Legge. I dati forniti verranno trattati per finalità selettive e di reclutamento per l'accesso al pubblico impiego e saranno utilizzati in forma aggregata e anonima anche a fini statistici. Il trattamento sarà effettuato mediante strumenti informatici, cartacei e telematici per i quali sono impiegate misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza e ad evitarne l'accesso a soggetti non autorizzati, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Adempite tali finalità, i dati saranno conservati agli atti ai sensi di legge.

Il conferimento dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità alla partecipazione del candidato al procedimento. Il candidato, presentando la propria istanza di partecipazione, autorizza il conferimento dei propri dati ad altri enti in caso di scorrimento di graduatoria per soli fini assunzionali secondo le norme di legge vigenti in materia. Il candidato



COMUNE DI LENO

Provincia di Brescia

Area Finanziaria, Tributi, Personale

Responsabile: Funzionario E.Q. Alberto CABRA

UFFICIO PERSONALE

inoltrando la propria domanda di partecipazione alla procedura selettiva dichiara altresì di essere a conoscenza delle modalità e finalità di trattamento, raccolta e comunicazione innanzi definite.

Le richieste di esercizio dei diritti previsti agli artt.15 e seguenti del Regolamento Europeo n.679/2016 a favore dell'interessato, tra cui il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione del trattamento, la cancellazione, nonché il diritto di opporsi al trattamento dei dati che lo riguardano, possono essere rivolte al Responsabile del trattamento dei dati, ovvero al Responsabile dell'Area Amministrativa ed Istituzionale.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei personali o di adire le opportune sedi giudiziarie come previsto agli artt.77 e 79 del Regolamento Europeo n.679/2016.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Leno, Via Dante 3 - tel.030/9046232 dalle ore 9,00 alle ore 12,00 nei giorni dal lunedì al venerdì.

Dalla residenza comunale, 24/10/2025



Il Segretario Generale dell'Ente

dott. Salvatore TARANTINO

*"Documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005"*