



COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS 165/2001 PER N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

RICHIAMATI:

- l'art. 30 del Dlgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.;
- i vigenti CC.NN.LL. dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e sulle Modalità di Assunzione all'Impiego, approvato con delibera di G.C. n. 112 del 30.05.2018 e successive modifiche;
- La deliberazione G.C. n. 86 del 28.04.2022, di modifica dell'art. 45 del vigente ROUS, rubricato "Mobilità del personale e procedura selettiva per mobilità volontaria";
- il D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, per quanto compatibile con il sopraccitato regolamento;

PREMESSO che la Giunta Comunale con deliberazione n. 70 del 25.03.2026 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026/2028 e la sezione 3.3 del PIAO è riferita al Piano dei fabbisogni di personale e definisce la programmazione per il triennio in esame;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 3 posti di "istruttore amministrativo/contabile", area degli Istruttori da assegnare ai seguenti Settori:

- Settore Cultura, Sport, Manifestazioni e Tempo libero;
- Settore Servizi alla Persona;
- Settore Tecnico.

Il candidato dovrà essere in possesso del nulla osta preventivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza oppure, nel caso il nulla osta non sia necessario, in base alla vigente normativa, dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che il trasferimento sarà possibile in assenza di nulla osta. Qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative il Comune di Leini, si riserva di non procedere all'assunzione.



COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

È facoltà dell'Amministrazione Comunale di Leini, 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 Leini 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 Leini: coloro che avessero già inoltrato domanda di mobilità e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento sul Portale del Reclutamento InPA, secondo le modalità di seguito indicati.

La partecipazione alla procedura di selezione comporta l'accettazione delle disposizioni stabilite nel presente avviso, nonché delle disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Leini.

ART. 1 - TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

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

Il trasferimento è disposto nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'Amministrazione di provenienza.

ART. 2 – REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di ruolo delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 – Comparto Funzioni Locali, ovvero nella categoria corrispondente di altro comparto, secondo le vigenti tabelle di equiparazione, in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, dei seguenti requisiti:

- aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- inquadramento nell'Area degli Istruttori;
- profilo professionale: Istruttore Amministrativo/contabile (o equivalente);
- possedere buone conoscenze degli strumenti informatici;
- non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (nel caso andranno 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.
- non avere riportato alcuna sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale nell'ultimo biennio;
- Essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico (l'Amministrazione sottoporrà il/la candidato/a a visita medica in base alla normativa vigente);



COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

- Essere in possesso del nulla osta preventivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza oppure, nel caso il nulla osta non sia necessario, in base alla vigente normativa, dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che il trasferimento sarà possibile in assenza di nulla osta. Qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative il Comune di si riserva di non procedere all'assunzione;
- patente di guida di categoria non inferiore alla "B".

ART. 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento "InPA", all'Albo Pretorio online del Comune di Leini e sul sito istituzionale, al percorso: "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso".

La/il candidata/o dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "InPA" - raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>».

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

Per la partecipazione alla selezione la/il candidata/o deve essere in possesso, a pena di esclusione, di un indirizzo di posta elettronica ordinaria. E' facoltà del candidata/o indicare un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), a lei/lui intestato.

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 del Reclutamento InPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

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

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale InPA.

La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione sul portale "InPA".

Non saranno prese in considerazione le domande non inviate entro il termine di scadenza. Si precisa che nel caso in cui data di scadenza coincide con un giorno festivo, la stessa è 'ipso iure', ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c., posticipata al primo giorno successivo, non festivo.

Tutte le comunicazioni ai candidati di cui al presente bando saranno effettuate, mediante pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione relativa alla presente selezione. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.



COMUNE DI LEINI

GITTA' METROPOLITANA DI TORINO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

ART. 4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà allegare, pena l'esclusione dalla selezione:

- Nulla osta preventivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza

Oppure, nel caso non sia necessario

- Dichiarazione dell'amministrazione che il trasferimento sarà possibile in assenza di nulla osta.

ART. 5 – AMMISSIONE E CASI DI ESCLUSIONE

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti e della qualificazione professionale richiesta.

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'ammissione, i candidati non in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.

ART. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Delle istanze di mobilità pervenute viene formulata idonea graduatoria; la valutazione tiene conto delle disposizioni dell'art. 45 del vigente ROUS (approvato con deliberazione G.C. 86/2022):

- delle mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi – assegnazione max 2 punti;
- del titolo di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione – max 2 punti;
- delle motivazioni professionali – max 6 punti.

L'istruttoria è svolta dall'Ufficio Personale e 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.

Al fine della valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione 30 punti.

Saranno ritenuti idonei i candidati che otterranno un punteggio non inferiore a 21/30.

ART. 7 – DIARIO E MATERIE DEL COLLOQUIO

Il colloquio attitudinale si terrà il giorno **mercoledì 20 maggio 2026 alle ore 9,30** presso la Sala Matrimoni del Comune di Leini, in via Ricciolio n. 43.



COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

I candidati, che non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione, dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento nel luogo che verrà reso noto tramite pubblicazione, come sopra specificato.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e sarà escluso dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda per la professionalità ricercata.

Il risultato del colloquio si intende notificato con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti superi il colloquio non si procederà alla copertura del posto.

Il COLLOQUIO TECNICO ATTITUDINALE, tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati nonché la preparazione, attitudine, esperienza ed ogni altro aspetto relazionale, con riferimento alle attività che gli stessi sono chiamati a svolgere, verterà sui seguenti argomenti:

- Percorso formativo;
- Percorso professionale;
- Conoscenze tecniche, generali ed organizzative nelle materie di competenza dei Settori.

Si invitano i candidati a prendere visione dell'organigramma del Comune di Leini, al seguente link: <https://www.comune.leini.to.it/it-it/amministrazione/organigramma>

ART. 8 – GRADUATORIA E ASSUNZIONE

Al termine del colloquio, verrà espressa la propria valutazione complessiva individuale e formula la graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei, sulla base dell'esito della prova colloquiale tecnico-attitudinale.

A parità di punteggio, la precedenza sarà determinata dalla minore età anagrafica.

E' dichiarato vincitore della selezione il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria finale, il quale, entro 20 giorni dalla data di pubblicazione della stessa, dovrà far pervenire il nulla-osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

La graduatoria, redatta in ordine decrescente sulla base del punteggio finale ottenuto, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Leini nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso" e sul Portale del Reclutamento.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di NON procedere alla copertura del posto.

La data di effettivo trasferimento sarà concordata con l'Amministrazione di provenienza e sarà formalizzata mediante la cessione del contratto individuale di lavoro sottoscritto da ambo le parti e dal Responsabile dell'ufficio personale che ne disporrà l'immissione nell'organico.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione della cessione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.



COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura, nonché dell'idoneità fisica alla mansione e del nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

ART. 9 - INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché del D.Lgs. 196/2003, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione del Comune di Leini, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente.

In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali.

Titolare del trattamento: **Comune di Leini – Via Ricciolio n. 43 – 10040 Leini.**

Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) del Comune di LEINI Via Ricciolio n. 43: la Società Sistema Susio s.r.l. con sede in Via Pontida 9, Cernusco sul Naviglio (MI).

Diritti degli interessati: Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento, secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento. Le relative istanze vanno presentate inoltrandole al Titolare del trattamento dei dati.

Diritto di reclamo: Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Il responsabile al trattamento dei dati è la Società Sistema Susio s.r.l. con sede in Via Pontida 9, Cernusco sul Naviglio (MI) mail: info@sistemasusio.it; pec: info@pec.sistemasusio.it. a cui si potrà rivolgere per far valere i propri diritti così come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003. Il referente DPO è la dott.ssa Valentina VASTA.

ART. 10 – ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione.

Il Comune di Leini si riserva, difatti, la facoltà - anche al termine della valutazione dei candidati - di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa



COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto, ovvero emergano vincoli di bilancio o altre disposizioni normative che impongano diverse strategie assunzionali. L'amministrazione si riserva, altresì, di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente avviso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 1 del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, così come previsto dall'art. 57 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e per il trattamento sul lavoro.

Si fa presente che eventuali comunicazioni, relative al presente Avviso, saranno trasmesse ai candidati: o all'indirizzo di posta elettronica (e-mail) indicato nella domanda di partecipazione, o sul sito istituzionale del Comune, che avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 11 – TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento relativo alla presente selezione si concluderà entro e non oltre 6 mesi dalla data di pubblicazione del relativo bando. Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese Dott. Davide TEDOLDI.

ART. 12 – ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si precisa che è garantito l'accesso agli atti. Il presente bando e gli avvisi o provvedimenti che dal presente procedimento conseguono sono pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", del sito web del Comune di Leini.

Per informazioni: Servizio Personale del Comune di LEINI: 011-9986304 / 011-9986392 / 011-9986306 o tramite casella email al seguente indirizzo: personale@comune.leini.to.it.

Leini, 09.04.2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Dott. Davide TEDOLDI

(firmato digitalmente)