



Comune di Leffe

Provincia di Bergamo

VIA PAPA GIOVANNI XXIII° N. 8 - CAP 24026 - Tel. 035-7170700
e-mail: info@comune.leffe.bg.it PEC: comune@pec.comune.leffe.bg.it

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI – PRESSO L'UFFICIO DEMOGRAFICO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO (Ufficio Personale)

Visti:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 31.03.2026 di approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione per il triennio 2026-2028 PIAO;
- la deliberazione di Giunta Comunale n 72 del 04.08.2025 di modifica del Piano Triennale Fabbisogni di Personale 2026-2028 quale sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- la propria determinazione n. 209 del 05.08.2026 con la quale è stato approvato il presente bando;

Visto il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

Visti:

- il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- il decreto ministeriale del 15 settembre 2022;
- il vigente CCNL comparto Funzioni locali;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto, a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica e Leva)** del Comune di Leffe indicativamente per il periodo da 01.09.2026 al 31.12.2026.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165.

Secondo la declaratoria allegata al contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) – comparto regioni ed enti locali – del 16.11.2022., appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel

proprio contesto di lavoro.

Descrizione delle principali competenze e dei principali requisiti relativi al profilo professionale:

- specifiche conoscenze nelle seguenti discipline: stato civile, anagrafe, leva, elettorale, statistica;
- conoscenza della disciplina normativa inerente al procedimento amministrativo (legge n. 241/1990) e alla documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- buone capacità di relazione e interazione, data la natura del servizio, che si svolge prevalentemente a contatto con il pubblico; buone capacità di collaborare e lavorare in gruppo, con flessibilità nei ruoli e nelle competenze;
- capacità di instaurare e mantenere rapporti collaborativi con l'Amministrazione, il proprio responsabile, i colleghi ed i cittadini fruitori dei servizi;
- efficace gestione del tempo di lavoro, attenzione alla qualità delle prestazioni ed al soddisfacimento dell'utenza;
- crescente autonomia nello svolgimento del proprio lavoro ed intraprendenza;
- competenze informatiche nell'uso dei più diffusi software di scrittura e calcolo e attitudine all'apprendimento dell'uso dei software gestionali;
- propensione all'innovazione e all'aggiornamento normativo;

Descrizione della posizione da ricoprire e dei principali compiti ad essa inerenti:

- attività istruttorie inerenti i procedimenti amministrativi comunali; attività di ufficiale di stato civile, di anagrafe, attività inerente alla leva, all'elettorale ed alla statistica;
- elaborazione di dati e informazioni mediante l'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate; relazione con il pubblico;
- relazione e collaborazione con gli altri uffici dell'Ente e con eventuali altri Enti esterni alla struttura organizzativa di appartenenza.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- a) Cittadinanza italiana essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.) oppure essere cittadini di Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure essere cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- b) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituenti limite per il collocamento a riposo.
- c) 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 al Paese di cittadinanza.
- d) Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione.
- e) Immunità da interdizione dai pubblici uffici, destituzione o

dispensa/decadenza/licenziamento da un impiego precedentemente conseguito presso una Pubblica Amministrazione.

- f) Idoneità fisica al servizio continuativo al posto messo a concorso; l'Amministrazione sottopone a visita medica preassuntiva il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente.
- g) Non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità previste dall'art. 20 D.lgs 39/2013 e s.m.i al momento dell'assunzione in servizio.
- h) Regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati soggetti all'obbligo).
- i) Conoscenza, almeno di base, della lingua inglese e dell'uso delle più diffuse tecnologie informatiche e telematiche (programmi di videoscrittura, di calcolo, navigazione in internet, posta elettronica).
- j) Possesso di patente di guida di categoria B o superiore.

Requisiti di studio e professionali

- ✓ Titolo di studio (da specificare obbligatoriamente nella sezione Titoli di Studio, con indicazione dell'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la durata legale del corso di studi):
 - diploma di scuola secondaria di secondo grado quinquennale (Maturità) rilasciato da istituti riconosciuti a norma di legge.
 - Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza che dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo richiesto dal presente bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs, n 165/2001.

Per le funzioni di cui al posto messo a concorso non sono idonei i concorrenti privi di vista in base alla Legge 28/03/1991, n. 120.

Tutti i summenzionati requisiti per l'ammissione al concorso pubblico debbono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, anche all'atto dell'assunzione in servizio. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dal concorso e, comunque, in qualunque tempo, dall'assunzione a tempo determinato e parziale, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PROFILO PROFESSIONALE

Al titolare del posto compete il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori, riproporzionato in ragione della durata a tempo parziale del rapporto di lavoro (18 ore settimanali su 36).

Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali a norma di legge.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di concorso deve essere inviata **esclusivamente** per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale unico del Reclutamento "InPA", all'indirizzo web <https://www.inpa.gov.it/>,

previa registrazione al medesimo portale. **I candidati devono procedere alla compilazione delle varie sezioni richieste dal Portale, seguendo le istruzioni di volta in volta riportate.**

In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La registrazione al Portale "inPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del D.Lgs. n. 196/2003. All'atto della registrazione sulla piattaforma, il candidato deve **compilare il proprio curriculum vitae e professionale** completo di tutte le generalità anagrafiche, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificato ai sensi del DPR 445/2000.

Una volta terminata la compilazione del curriculum, il candidato deve procedere alla **compilazione della domanda di partecipazione** al concorso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura.

Ai sensi dell'art. 3 del D.p.r. 487/94 e s.m.i. e del Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Leffe il termine per la presentazione della domanda è pari a **10 giorni** dalla pubblicazione del bando sul Portale unico del Reclutamento "InPA".

Non verranno inoltre prese in considerazione le domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora, entro il suddetto termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal presente bando.

La procedura di invio delle domande si chiuderà allo scadere del termine di presentazione delle domande. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

I beneficiari della Legge 5.2.1992 n. 104 e/o i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano necessario, l'eventuale l'ausilio per l'espletamento delle prove di selezione in relazione alla propria disabilità/DSA, nonché l'eventuale necessità di modalità particolari e/o di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2 della citata Legge 5.2.1992 n. 104.

La disabilità o il disturbo specifico di apprendimento (DSA) devono essere opportunamente documentati ed esplicitati con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Il Comune di Leffe non è responsabile in caso di mancato invio di istanze e comunicazioni dipendenti da inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Ai fini del supporto e assistenza i candidati possono contattare gli operatori dell'Ufficio Personale (tel. 035 7170724) dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (esclusi i festivi).

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara **sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla procedura concorsuale**, ai sensi del DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dalla legge per dichiarazioni mendaci:

- a) di possedere i requisiti indicati nell'art. 1 del presente bando;
- b) di possedere eventuali titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.6.2023. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dall'eventuale beneficio correlato;
- c) eventuale necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili/strumenti compensativi (specificando il tipo di ausilio/strumento compensativo) per lo svolgimento delle prove, con allegata documentazione. **In mancanza di documentazione allegata non potranno essere accordati ausili/strumenti compensativi e tempi aggiuntivi;**
- d) l'invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, con allegata documentazione;
- e) aver eseguito il pagamento della **tassa di partecipazione al concorso pari a € 10,00 tramite bonifico bancario** intestato al Comune di Leffe presso POSTE ITALIANE SPA, IBAN IT09F0760103200001073329953, indicando nella causale "tassa di concorso Area Istruttori – profilo istruttore amministrativo tempo parziale - nome e cognome".
La tassa di concorso non è rimborsabile, anche in caso di annullamento della procedura.
La ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso dovrà essere allegata obbligatoriamente alla domanda di partecipazione, a pena di esclusione.
- f) di aver preso visione dell'informativa privacy ai sensi degli artt. 13 e ss. del Reg. UE 679/2016;
- g) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando;
- h) l'accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Leffe.

Tutte le successive comunicazioni **a carattere personale** con i candidati avverranno attraverso il Portale unico del Reclutamento "InPA" oppure tramite il recapito di posta elettronica dichiarato in sede di presentazione della domanda.

Le comunicazioni rivolte **a tutti i candidati** saranno effettuate attraverso il **Portale unico di reclutamento "InPA"**.

ART. 4 – REGOLARIZZAZIONI – ESCLUSIONE DAL CONCORSO

E' possibile la regolarizzazione di omissioni formali - tempestivamente sanabili - rilevate in sede di esame della domanda di ammissione e/o della documentazione allegata, fermo restando quanto stabilito dal presente articolo. In tal caso il candidato è ammesso a concorso pubblico "con riserva" di regolarizzazione di quanto rilevato in sede di esame della domanda di ammissione, che dovrà comunque avvenire prima dell'inizio della prima prova d'esame.

Il controllo delle domande e l'eventuale comunicazione di esclusione sono effettuati dal Servizio Personale.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento delle prove.

L'esclusione opera automaticamente nei seguenti casi:

- domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine fissato nel bando;
- trasmissione della domanda con modalità diversa rispetto a quanto previsto nel bando;
- mancanza dei requisiti previsti dal bando per l'ammissione o mancanza della presentazione e/o dell'autocertificazione attestante il possesso di tali requisiti.

ART. 5 – PRESELEZIONE (eventuale)

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, ove il numero delle domande di partecipazione al concorso superi le 30 unità, la Commissione di valutazione può procedere a preselezione (in presenza) mediante appositi quesiti a risposta multipla, da risolvere in un tempo determinato, riguardanti argomenti di cultura amministrativa generale e/o materie delle prove.

L'ammissione alla prova preselettiva viene disposta con provvedimento del Dirigente competente per la gestione del personale, reso noto mediante pubblicazione sul Portale unico del Reclutamento "InPA".

La preselezione non verrà effettuata nel caso in cui i candidati ammessi alla presente procedura risultino un numero pari o inferiore a 30. In tale caso gli stessi saranno ammessi direttamente alle prove del concorso.

La prova preselettiva si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

Verrà ammesso alla successiva fase concorsuale un numero di candidati non superiore alle 30 unità, che avrà ottenuto la votazione più alta e comunque superiore a 21/30. Verranno altresì ammessi tutti i candidati a parità di punteggio col candidato classificatosi nell'ultima posizione utile (ex aequo del 30°).

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

Tale graduatoria sarà pubblicata sul Portale unico del Reclutamento "InPA" e sul sito internet www.comune.leffe.bg.it nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso.

ART. 6 - PROGRAMMA D'ESAME

L'esame consisterà, ai sensi dell'art. 35-quater, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001, in **un'unica prova scritta (da svolgersi in presenza)**, volta ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Prova scritta

Prova a contenuto teorico e o teorico-pratico, volta ad accertare il possesso da parte del candidato delle competenze tecnico specialistiche proprie della mansione richiesta. La prova potrà consistere nella stesura di un elaborato, nella predisposizione di schemi di atti ovvero nella risposta ad uno o più quesiti riguardanti le seguenti materie:

- ✓ Ordinamento degli enti locali (nozioni fondamentali di cui al D.Lgs. 267/2000);
- ✓ Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti (legge n. 241/1990);
- ✓ Documentazione amministrativa e autocertificazione (D.P.R. n. 445/2000);
- ✓ Ordinamento anagrafico della popolazione residente (legge n. 1228/1954 e D.P.R. n. 223/1989) e Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR);
- ✓ Ordinamento dello stato civile (D.P.R. n. 396/2000);
- ✓ Disciplina elettorale e tenuta delle liste elettorali; adempimenti comunali in materia di leva e di statistica;
- ✓ Disciplina della circolazione e del soggiorno dei cittadini U.E. ed extra U.E. e relativi

- adempimenti anagrafici;
- ✓ Nozioni di diritto civile, con particolare riferimento al Libro primo del Codice civile (persone e famiglia), e nozioni di diritto internazionale privato rilevanti per lo stato civile;
- ✓ Nozioni in materia di protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679) e di trasparenza, con riferimento ai servizi demografici.

Nell'ambito della prova scritta è altresì accertata, con giudizio di idoneità (idoneo/non idoneo), la conoscenza di base della lingua inglese e delle competenze informatiche relative all'uso dei più diffusi programmi di videoscrittura, di calcolo, di navigazione in internet e di posta elettronica.

Durante l'espletamento delle prove non è ammessa la consultazione di testi di legge o altri testi. Inoltre è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche personali.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nella **prova scritta**, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire tali prove con un **colloquio orale** o di utilizzare gli strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, previsti dall'art. 4 del Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con i ministri per le Disabilità e del Lavoro del 12.11.2021 nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, nei limiti previsti dall'art. 5 del suddetto Decreto ministeriale. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dalla normativa vigente.

La prova scritta si intende superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, da esprimersi in quarantesimi, sarà dato dal voto riportato nella prova scritta sommato al voto attribuito nella valutazione dei titoli.

Le valutazioni della lingua straniera e delle conoscenze informatiche saranno espresse con i seguenti giudizi:

- idoneo;
- non idoneo.

ART. 7 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI

L'elenco dei candidati ammessi (per numero di protocollo di presentazione della domanda) e il calendario delle prove sarà comunicato, a cura del Presidente della Commissione Esaminatrice del concorso, mediante pubblicazione sul **Portale unico del Reclutamento "InPA"** e sul sito internet www.comune.leffe.bg.it nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso. I candidati pertanto sono tenuti a consultare il suddetto per verificare l'ammissione alla procedura ed il calendario delle prove.

I candidati dovranno presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti, muniti di un valido documento d'identità.

DATA DELLA PROVA: Martedì 25 agosto, alle ore 14.30, nel caso si rendesse necessario svolgere la prova preselettiva la stessa si terrà martedì 25 agosto alle ore 9.30.

SEDE DELLA PROVA: Palazzo Comunale – Leffe, Via Papa Giovanni XXIII, n. 8 (fatta salva eventuale comunicazione di modifica di sede).

Il Comune di Leffe assicura la possibilità di partecipare alla procedura concorsuale alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa comunicazione all'indirizzo dedicato **fo_emma@comune.leffe.bg.it** da parte dell'avente diritto, almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova.

ART. 8 – PREFERENZE E GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice, al termine dei propri lavori, rimette gli atti all'amministrazione per la relativa approvazione.

La graduatoria finale:

- è approvata dal Responsabile competente;
- sarà redatta tenuto conto delle preferenze prescritte dalla normativa vigente e secondo **l'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023;**
- sarà pubblicata sul Portale unico del Reclutamento "InPA" (da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative) e sul sito internet www.comune.leffe.bg.it nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso.

La graduatoria concorsuale, ai sensi dell'art. 15 e 18bis del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.6.2023, rimane valida per due anni dalla data di approvazione.

L'Amministrazione può utilizzare la graduatoria, nel periodo di validità della stessa, per ulteriori assunzioni a tempo determinato per il medesimo profilo, secondo l'ordine della graduatoria.

ART. 9 – ASSUNZIONE

Il concorrente assunto sarà soggetto al periodo di prova nella misura e con le modalità previste dal vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali per i rapporti di lavoro a tempo determinato.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di Lavoro del comparto delle Funzioni Locali.

L'assunzione, nei casi previsti dalla normativa vigente, può avvenire con riserva di acquisizione della documentazione necessaria. Nei casi in cui il dipendente non la presenti nel termine prescritto o non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato.

L'Amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro.

Il vincitore di concorso dovrà assumere servizio nei termini indicati dal ricevimento della proposta di assunzione. In difetto sarà dichiarato decaduto.

Solo per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato:

- 1) d'ufficio, in caso di coincidenza con periodi di astensione obbligatoria per gravidanza e puerperio;
- 2) a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

ART. 10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Leffe.

Il trattamento dei dati personali si rende necessario per la gestione della procedura concorsuale (ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679).

I dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Sarà possibile far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per esercitare i propri diritti è necessario rivolgersi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopraindicati.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Si comunica inoltre che il conferimento dei dati è facoltativo; tuttavia qualora non fossero fornite tali informazioni non sarà possibile l'ammissione al concorso.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il Data Protection Officer/Responsabile della protezione dei dati è Luigi Mangili mail: dpo@mangili.bg.it

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al concorso comporta, per i concorrenti, l'esplicita e incondizionata accettazione delle disposizioni del presente bando e delle norme contrattuali e regolamentari vigenti.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del procedimento. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata. L'Amministrazione ha facoltà di revocare il concorso o non procedere all'assunzione di eventuali idonei quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti dell'assunzione stessa.

L'Amministrazione non procederà all'assunzione nel caso di invio da parte dell'apposita agenzia regionale di nominativi con diritto all'assunzione a seguito della comunicazione inviata ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 7, comma 1, della L. n. 3/2003.

Della revoca o della decisione di non procedere all'assunzione dovrà essere data comunicazione a ciascun concorrente o agli eventuali idonei, con conseguente restituzione dei documenti presentati. Si procederà all'assunzione solo nel caso che lo permettano i vincoli sulla spesa del personale vigenti nel tempo.

Sono altresì assolti gli adempimenti in materia di Amministrazione Trasparente di cui all'art. 19 del D.L. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.

Le comunicazioni pubblicate e sul Portale unico del Reclutamento "InPA" sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non vi è l'obbligo per l'Ente di procedere con ulteriori o diverse forme di comunicazione.

Ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. si informa che il responsabile del procedimento per la selezione in oggetto è la dott.ssa Anna Maria Maffeis.

Copia del bando è reperibile sul Portale unico del Reclutamento "InPA" e sul sito internet www.comune.leffe.bg.it nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso".

Leffe, 05.08.2026

Il Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario
(Dott.ssa Anna Maria Maffeis) *

** documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale,
approvato con decreto legislativo 07/03/2005 n. 82 e s.m.i.*