



## COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA

Provincia di Brescia

AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI TRIBUTARI (AREA DEGLI ISTRUTTORI) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visti:

- le deliberazioni di Consiglio comunale n. 30 e n. 31 del 17.12.2025 con cui sono stati approvati rispettivamente il DUP per il triennio 2026-2028 ed il Bilancio di previsione del triennio 2026-2028.
- Vista la propria determinazione n. 3 del 08.01.2026 relativa all'approvazione del presente avviso;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l'articolo 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali – sottoscritto il 16 novembre 2022.

### RENDE NOTO

che è avviata una procedura di mobilità volontaria esterna finalizzata alla copertura del seguente posto nella dotazione organica del Comune di Torbole Casaglia:

#### **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEI SERVIZI TRIBUTARI – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

da assegnare all'Area Contabile, Finanziaria e Tributaria, per lo svolgimento di mansioni inerenti i servizi tributari comunali e di ogni altra attività riconducibile all'area contabile e al profilo professionale o equivalenti.

#### **ART. 1 - REQUISITI**

Alla procedura possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 appartenente al comparto "Funzioni Locali";
- essere inquadrati nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) ai sensi del CCNL 16.11.2022;
- essere in possesso di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro presso una Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente;

I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale (che intendano proporsi per un posto a tempo pieno) devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento e devono precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione.

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DOMANDE**

1. La domanda di ammissione alla procedura dovrà essere presentata, previa registrazione, esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito “Portale”) disponibile all’indirizzo: [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).
2. All’atto della registrazione al Portale, l’interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, indicando un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o altro domicilio digitale personale al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura di cui al presente avviso, nonché un recapito telefonico di riferimento.
3. La registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all’articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (codice dell’amministrazione digitale), ovvero tramite SPID, CNS o CIE. L’iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.
4. La registrazione, la compilazione e l’invio on-line della domanda devono essere completati entro le ore 23.59 (ora italiana) del diciottesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul Portale “inPA”. Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza indicata.
5. La data di presentazione on-line della domanda è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA”, che, allo scadere del termine di presentazione, non consente più l’accesso alla procedura né l’invio di ulteriori candidature.
6. Non sono considerate valide le domande incomplete, irregolari o presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente avviso e, in particolare, quelle per le quali non sia stata completata la procedura di compilazione e invio on-line.
7. La presentazione o l’invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l’esclusione dalla procedura selettiva.
8. Il candidato può modificare o integrare la domanda già inviata, con le stesse modalità, fino alla data di scadenza del bando. In tal caso, sarà considerata valida esclusivamente l’ultima domanda presentata in ordine cronologico.
9. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione e quelle che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la personale responsabilità del dichiarante. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell’articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze previste dall’articolo 75 del medesimo decreto, in termini di decadenza dei benefici eventualmente derivanti da dichiarazioni non veritiere.
10. Il candidato dovrà inoltre trasmettere copia del verbale di idoneità fisica, senza prescrizioni, alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell’Ente di provenienza nell’ultima verifica periodica effettuata, mediante inoltro al seguente indirizzo email:

[protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it](mailto:protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it)

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione; pertanto, coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Torbole Casaglia, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

## **ART. 3 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Il responsabile dell’area competente adotta l’atto di ammissione o esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Saranno ammessi i candidati che abbiano inviato la domanda secondo le modalità e nei termini previsti dall’articolo 2 del presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese risultino incomplete o irregolari, ovvero la documentazione allegata non sia conforme, l'amministrazione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda entro un termine stabilito. I candidati che non provvederanno entro tale termine saranno esclusi dalla procedura.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio di cui all'art. 2;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 2, ossia non tramite il Portale "inPA";
- la mancata sottoscrizione digitale o l'incompletezza della domanda tale da non consentirne la valutazione;
- la mancata allegazione o trasmissione della documentazione eventualmente richiesta.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi, sarà comunicata ai candidati attraverso il Portale "inPA", mediante pubblicazione nell'area personale del candidato o tramite notifica all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o domicilio digitale indicato in fase di registrazione.

#### **ART. 4 – SELEZIONE**

La selezione sarà svolta sulla scorta dei criteri seguenti:

- 1- preparazione tecnico giuridica del candidato;
- 2- esperienza acquisita negli enti locali, con preferenza alle materie, alle funzioni ed ai compiti generalmente svolti negli uffici per i quali l'interessato propone la candidatura (ufficio tributi, finanziario, ecc.);
- 3- capacità di affrontare e risolvere problemi operativi; duttilità e flessibilità operative; attitudine al contatto costante l'utenza, anche qualificata; capacità di rapportarsi con amministratori, segretario, funzionari e colleghi.

Successivamente alla valutazione delle domande e dei relativi curricula i candidati, o alcuni di essi, potranno essere chiamati a sostenere un colloquio attitudinale teso a verificare competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire.

Le valutazioni sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla mobilità.

L'esito della selezione verrà reso noto in "amministrazione trasparente", "bandi di concorso".

#### **ART. 5 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI TORBOLE CASAGLIA**

Individuato il candidato maggiormente idoneo, l'Amministrazione richiederà il nulla osta definitivo al trasferimento all'ente di appartenenza, fissando un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nulla osta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, sarà in facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

A tal fine si precisa che gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza anche per eventuali ulteriori posti da coprire.

Pervenuto il nulla osta, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro.

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.

#### **ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Torbole Casaglia, titolare del trattamento, per le finalità di gestione della

procedura di mobilità e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati é obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Torbole Casaglia, responsabile del trattamento.

#### **ART. 7 – ALTRE INFORMAZIONI**

Il presente avviso non vincola in alcun modo il comune. L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la selezione, ovvero di non perfezionare il trasferimento del candidato selezionato, senza che i partecipanti possano vantare diritti di sorta.

L'amministrazione si riserva inoltre la possibilità di attingere dagli esiti della presente procedura per la copertura di eventuali ulteriori posti che dovessero rendersi vacanti o disponibili nel medesimo profilo professionale, entro i limiti temporali e normativi previsti.

L'avviso è pubblicato per almeno trenta giorni consecutivi all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del comune di Torbole Casaglia, sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso", nonché sul Portale unico del reclutamento "inPA" ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'amministrazione, a propria insindacabile discrezione, potrà sospendere, modificare o revocare la procedura prima della conclusione della stessa, qualora:

- intervengano disposizioni di carattere normativo o chiarimenti interpretativi che impediscano la prosecuzione della procedura;
- si verifichino mutamenti organizzativi, variazioni della capacità di bilancio o altri eventi tali da rendere opportuno non dar seguito al procedimento;
- il posto oggetto della presente procedura non si renda vacante oppure, in sede di aggiornamento annuale del programma triennale del fabbisogno di personale, non ne venga confermata l'autorizzazione alla copertura.

La presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e nei regolamenti comunali in materia di personale.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli esiti della selezione, secondo quanto previsto dalla legge n. 241/1990 e dal regolamento comunale in materia di accesso.

#### **Ufficio responsabile del procedimento**

Il Responsabile del Procedimento amministrativo è la Dott.ssa Biancardi Anna, a cui potranno essere rivolte richieste di chiarimento o quesiti nelle seguenti modalità:

- tel. 030-2650015 int. 4;
- email: [protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it](mailto:protocollo@comune.torbole-casaglia.bs.it).

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Torbole Casaglia almeno per i 15 giorni antecedenti dalla data ultima di presentazione delle domande.

Torbole Casaglia, 08.01.2026

Il Responsabile dell'Area  
Dott.ssa Biancardi Anna