



**CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE TECNICO DA ADIBIRE AL SETTORE TECNICO AI SENSI  
DELL'ART. 30, COMMA 1, D.LGS. 165/2001 E S.M.I.**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

**In esecuzione:**

- ✓ della Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 23/02/2026 con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 (PIAO) e, in particolare, della sez. 3.3 *"Piano triennale di fabbisogno del personale"*;
- ✓ della Determinazione dell'Area Segreteria Generale n. 229 del 20.03.2026 di avvio della procedura di mobilità, che approva, altresì, il presente avviso;

Visto l'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Gardone Val Trompia indice una **procedura selettiva di mobilità esterna**, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di:

- **n. 1 Dirigente tecnico, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da adibire al Settore tecnico**

**Art.1 - Requisiti Richiesti**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- a) siano in possesso di cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art.38, commi 1, 2 e 3 bis, del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165;
- b) siano in servizio con contratto a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs. n. 165/2001, inquadrati in profili dell'Area Dirigenziale, in ambito tecnico;
- c) abbiano superato il periodo di prova, in qualifica dirigenziale, in presso l'ente di appartenenza;
- d) siano in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
- e) siano in possesso di una laurea in discipline ingegneristiche/architettoniche e della relativa abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto per almeno un quinquennio



**CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

continuativo. I candidati in possesso di una Laurea secondo il vecchio ordinamento o di una laurea specialistica (DM 509/99) devono consultare il decreto interministeriale 9 luglio 2009 e successive modifiche ed integrazioni, l'eventuale equipollenza ed equiparazione del titolo di studio deve essere precisata mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato;

- f) non abbiano riportato condanne penali comportanti condizioni di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 o altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire;
- g) non abbiano riportato condanne penali che, nonostante non impediscano secondo le norme vigenti l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego, siano ritenute ostative all'instaurarsi del rapporto di impiego presso il Comune di Gardone Val Trompia in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;
- h) non abbiano procedimenti penali in corso che possano essere ritenuti ostativi all'instaurarsi del rapporto di impiego presso il Comune di Gardone Val Trompia in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;
- i) non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non hanno procedimenti disciplinari in corso;
- j) siano in possesso della patente di guida di categoria B e siano disponibili a utilizzare i mezzi comunali.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

## **Art.2 – Competenze richieste**

La figura ricercata deve possedere una significativa esperienza e competenza dirigenziale-manageriale maturata in strutture caratterizzate da complessità organizzative e funzionali, al fine di sovrintendere e coordinare le attività svolte, con particolare riferimento al Settore tecnico, fermo restando ogni eventuale successivo intervento di adeguamento e modifica dell'assetto organizzativo e funzionale.

In particolare, il Dirigente di cui al presente avviso deve aver maturato esperienza nei seguenti ambiti di attività:



**CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

- urbanistica, con particolare riguardo alla predisposizione e gestione degli strumenti di pianificazione del governo del territorio;
- tenuta dei rapporti con i privati e altre Pubbliche Amministrazioni in relazione a tutte le procedure amministrative riguardanti l'attività edilizia (rilascio di titoli abitativi, correlata vigilanza e controllo del territorio, provvedimenti demolitori, esercizio dell'autotutela amministrativa);
- procedure connesse allo svolgimento delle funzioni paesaggistiche attribuite all'Ente conseguenti ad istanze relative ad attività residenziali e non in zona soggetta a vincolo paesaggistico;
- adozione atti conseguenti a potenziali situazione di pericolo per l'incolumità pubblica all'interno di fabbricati e su aree pubbliche;
- nei processi di efficientamento energetico degli edifici e di costituzione delle Comunità Energetiche Rinnovabili (CER);
- nella programmazione, progettazione, direzione e gestione di opere pubbliche;
- nel ciclo di vita dei contratti pubblici e interazione tra i diversi attori previsti dalla normativa, sia per quanto concerne gli appalti che le concessioni;
- nella gestione della viabilità, e relativa manutenzione ordinaria e straordinaria;
- nel coordinamento di strutture tecniche, team di progettazione e uffici operativi, con responsabilità di pianificazione delle attività, gestione delle priorità, monitoraggio degli interventi e supervisione dei collaboratori;
- nella gestione dei rapporti istituzionali con enti territoriali, gestori di servizi, ordini professionali, imprese appaltatrici e stakeholder tecnici;
- nella gestione amministrativo-contabile di interventi finanziati con fondi statali, regionali, europei, inclusa la rendicontazione e il rispetto delle milestone previste;
- nella valutazione della sicurezza delle infrastrutture e nella gestione degli adempimenti connessi alla sicurezza sul lavoro e alla sicurezza dei cantieri (D.Lgs. 81/2008), anche con riguardo alla sicurezza sui luoghi di lavoro (sedi comunali);
- nelle attività collegate al ruolo di responsabile della protezione civile.

Oltre alle suddette conoscenze e competenze tecniche sarà richiesto il possesso delle seguenti **caratteristiche attitudinali** di tipo manageriale e trasversale, coerenti con il profilo dirigenziale, tenuto conto di quanto previsto dal "Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana" di cui alle *"Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica"*, adottate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 settembre 2022, di seguito descritte:

**AREA COGNITIVA**

1. **Soluzione dei problemi:** capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti,



**CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.

2. **Visione strategica**: capacità di leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.
3. **Pensiero sistemico**: capacità di integrare i diversi elementi, fattori, piani che influenzano un contesto, una situazione o un problema individuando correlazioni e relazioni, così da creare una visione d'insieme che consenta di inquadrarli in uno scenario più ampio.

**AREA MANAGERIALE**

1. **Gestione dei processi**: capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.
2. **Sviluppo dei collaboratori**: capacità di riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.
3. **Guida del gruppo**: capacità di coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra anche a distanza.
4. **Promozione del cambiamento**: capacità di accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.

**AREA REALIZZATIVA**

1. **Decisione responsabile**: capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
2. **Orientamento al risultato**: capacità di definire, tenendo conto del mandato organizzativo, obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore



**CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica.

**AREA RELAZIONALE**

1. **Gestione delle relazioni interne ed esterne**: capacità di gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.
2. **Negoziazione**: capacità di ricercare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.
3. **Orientamento alla qualità del servizio**: capacità di riconoscere le esigenze degli stakeholder interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.

**AREA DEL SELF MANAGEMENT**

1. **Tenuta emotiva**: capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, risi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Capacità di riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.
2. **Self development**: capacità di ricercare il miglioramento continuo attraverso la riflessione sulle esperienze vissute, la messa in discussione, la richiesta di feedback costanti e l'aggiornamento, in una logica di apprendimento, sviluppo e crescita, professionale e personale.
3. **Consapevolezza organizzativa**: capacità di agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

**Art. 3 - Presentazione delle domande – Termine e modalità**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA", disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/>.

La compilazione del format di candidatura avviene previa registrazione, obbligatoria e gratuita, al portale InPA tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS.

La registrazione, la compilazione e l'invio *online* della domanda devono essere completati entro il



**CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Portale *inPA* – Portale del Reclutamento e la procedura verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del trentesimo giorno di pubblicazione.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora nel periodo indicato ed i candidati hanno la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA".

La ricevuta contiene un riepilogo della domanda presentata. La procedura informatica attribuisce un codice associato in maniera univoca alla singola candidatura. Il CODICE CANDIDATURA sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relativa alla presente procedura.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

**Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.**

La registrazione-compilazione-invio *on-line* della domanda, ovvero l'iscrizione al portale *inPA* – *Portale del Reclutamento*, comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Le dichiarazioni contenute nella domanda *on-line* costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i. e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000. Il Comune di Gardone Val Trompia si riserva di effettuare i controlli sulla validità delle istanze e sul possesso dei requisiti e, in ogni caso, prima dell'assunzione in servizio del vincitore.

**Art 4 - Contenuti della domanda**

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:



**CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

- i propri dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, data e luogo di nascita, stato civile, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio), recapiti (indirizzo e-mail, eventuale indirizzo PEC, numero di cellulare).
- il possesso di tutti i requisiti richiesti all'art. 1 del presente avviso;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Sono oggetto di compilazione obbligatoria le seguenti sezioni:

- ANAGRAFICA
- REQUISITI GENERICI
- REQUISITI SPECIFICI
- TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONE E CERTIFICAZIONI (avendo cura di inserire una scheda per ogni titolo conseguito mediante la funzione "inserisci nuovo titolo")
- ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO P.A. COME DIPENDENTE (avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza, mediante la funzione "inserisci nuova esperienza" e compilando il più dettagliatamente possibile il campo "descrizione attività");
- CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI;
- PARLACI DI TE (avendo cura di indicare le motivazioni per le quali si inoltra la domanda di mobilità).

Le restanti sezioni possono essere compilate a discrezione del candidato nella consapevolezza che **la domanda sul portale InPA non sostituisce l'obbligo di accludere alla stessa il curriculum vitae et studiorum**, che sarà oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice per l'attribuzione dei punteggi indicati all'art. 6 del presente avviso.

**Il Candidato dovrà, inoltre, caricare sulla piattaforma InPa – Portale del Reclutamento, nella sezione dedicata agli allegati, i seguenti documenti:**

- a) *curriculum* formativo e professionale (redatto secondo il modello europeo) debitamente sottoscritto; in particolare, in ordine all'esperienza professionale maturata, dovrà essere indicato il committente, la tipologia contrattuale, la natura e la durata dell'attività lavorativa svolta;
- b) (eventuale) parere favorevole al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza, onde consentire il trasferimento senza applicazione dell'art. 16 del CCNL Comparto Regioni e enti locali – Area dirigenza 1998/2001, i cui termini non vincolano in alcun modo il Comune di Gardone, ove non compatibili con le relative esigenze;



**CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

- c) ulteriori documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;

L'eventuale esclusione di candidati per mancanza dei requisiti sarà comunicata agli interessati, attraverso l'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

**Art. 4 - Ammissione ed esclusione dei candidati**

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

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Risorse Umane potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce motivo di esclusione dalla procedura la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 3 del presente avviso;

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata.

**Art. 5 – Selezione dei candidati**

Le candidature ammesse saranno esaminate dall'ufficio Risorse Umane sulla base della corrispondenza dell'inquadramento professionale e della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da coprire presso il Comune di Gardone Val Trompia.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Gardone Val Trompia nella sezione [Amministrazione trasparente/Bandi di concorso](#)

Il colloquio si terrà presso il Municipio comunale sito in Via Mazzini n. 2 - 25063 Gardone Val Trompia (Bs) in data che sarà resa nota ai candidati stessi mediante pubblicazione di avviso sul portale InPA, nonché nella sezione [Amministrazione trasparente/Bandi di concorso](#) del sito istituzionale, con un preavviso minimo di 10 giorni.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati, verranno considerati rinunciatari.

Le valutazioni sono compiute ad insindacabile giudizio della Commissione che valuterà i candidati sulla base dei seguenti criteri:

- a) corrispondenza della competenza maturata nelle precedenti esperienze professionali con la posizione da coprire presso il Comune di Gardone Val Trompia;



**CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

- b) possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- c) possesso delle caratteristiche attitudinali specifiche rispetto alla professionalità ricercata.

Ai fini della valutazione delle domande ammesse, la commissione ha a disposizione **50 punti** così ripartiti:

- 20 punti da attribuire ai criteri di cui ai punti a) e b) del precedente comma, mediante esame e approfondimento del *curriculum* del candidato;
- 30 punti da attribuire al criterio di cui al punto c) del precedente comma, mediante colloquio da effettuarsi alla presenza dell'intera commissione esaminatrice, mirato a verificare il possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire. Il colloquio è altresì teso a valutare la motivazione del candidato e il suo proficuo inserimento nella struttura organizzativa comunale.

A conclusione dei lavori, la commissione predispone una graduatoria finale dei candidati esaminati e trasmette gli atti della selezione al Dirigente responsabile del Settore Risorse Umane, che li approverà con proprio provvedimento.

L'avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale che, pertanto, potrà non dare seguito alla copertura del posto riferito al presente avviso, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo pretorio *online* e sul [sito istituzionale del Comune](http://www.inpa.gov.it/) e sul portale *InPa* nell'apposita sezione *Concorsi Bandi e Avvisi*, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

**Art. 6 - Trasferimento presso il Comune di Gardone Val Trompia**

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il servizio Risorse Umane richiederà all'ente di appartenenza il nulla osta definitivo al trasferimento, fissando un termine perentorio entro il quale la documentazione debba pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non venga raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento del personale, è facoltà dell'Amministrazione decidere di chiedere al candidato di procedere ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. comparto Regioni e autonomie locali Area Dirigenza - parte normativa 1998/2001 e parte economica 1998/1999 o di individuare altro candidato sulla base della graduatoria predisposta dalla Commissione esaminatrice o di non dar corso alla copertura del posto mediante mobilità.

A tal fine si precisa che gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in considerazione per un anno dalla sua conclusione, anche per eventuali ulteriori posti da coprire.

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



**CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

Il personale trasferito conserverà 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 due anni dall'assunzione presso il Comune di Gardone Val Trompia.

La sede di lavoro è presso il *Municipio comunale* sito in Via Mazzini n. 2, Gardone Val Trompia, Provincia di Brescia, 25063.

**Art. 7 -Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Risorse Umane e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione comunale di Gardone Val Trompia. Il responsabile del trattamento è il Segretario generale dott.ssa Mariateresa Porteri. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è

| DPO     | P.IVA       | Via/Piazza                  | CAP   | Comune | Nominativo del DPO |
|---------|-------------|-----------------------------|-------|--------|--------------------|
| LTA SRL | 14243311009 | Via Della Conciliazione, 10 | 00193 | Roma   | TAINI ANNAMARIA    |

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da



**CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici dell'Ente e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo <http://www.comune.gardonevaltrompia.bs.it/>

**Art. 8 - Pubblicazione e diffusione dell'avviso pubblico**

Il presente Avviso è pubblicato sul portale *InPa* nell'apposita sezione *Concorsi Bandi e Avvisi*, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> nonché sul sito internet istituzionale del Comune di Gardone Val Trompia, disponibile all'indirizzo internet <https://www.comune.gardonevaltrompia.bs.it/>, nell'apposita sezione [Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Avvisi](#) ed all'[Albo Pretorio on-line](#) del Comune di Gardone Val Trompia.

**Art. 9 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente avviso si applica la normativa citata nel precedente art. 2 del avviso medesimo.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

La presentazione della domanda comporta, per gli aspiranti, l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Gardone Val Trompia. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso, nonché di



**CITTA' DI GARDONE VAL TROMPIA**  
**PROVINCIA DI BRESCIA**

prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di utilizzare l'esito della presente selezione per ulteriori assunzioni o, nel caso, di bandire una nuova selezione per la medesima figura professionale anche in presenza di candidati ritenuti comunque idonei alla presente selezione.

In ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura non deriva né un diritto del candidato all'instaurazione del rapporto di lavoro né un obbligo dell'Amministrazione a procedere alla sua instaurazione.

Tutte le informazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate sul portale *InPa*, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, nell'apposita sezione *Concorsi Bandi e Avvisi*, nonché sul sito web del Comune di Gardone Val Trompia, disponibile nell'apposita sezione [Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Avvisi](#).

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane – dott.ssa Mariateresa Porteri.

Per informazioni scrivere all'indirizzo mail: [risorseumane@comune.gardonevaltrompia.bs.it](mailto:risorseumane@comune.gardonevaltrompia.bs.it).

Gardone Val Trompia, lì 20.03.2026

IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Mariateresa Porteri

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.