



COMUNE DI BREMBATE

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore Affari Generali

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UN) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale numero 48 del 28.04.2026 e s.m.i., con la quale è stato adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021 - Periodo 2026/2028;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali;

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. "Passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse";

In esecuzione della propria Determinazione numero 431 del 09.09.2026 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi del vigente articolo 30, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di **Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni** - CCNL Comparto Funzioni Locali.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalla normativa vigente in materia.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal Decreto Legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6, della Legge 28.11.2005, n. 246" e dall'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare l'elenco degli idonei nei limiti consentiti dalla normativa vigente e della programmazione del fabbisogno.

U

COMUNE DI BREMBATE

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0014277/2026 del 11/09/2026

Funzionario: DANIELA BIANCHI

ARTICOLO 1 - SETTORE, PROFILO PROFESSIONALE, ATTIVITÀ PRINCIPALI E COMPETENZE RICHIESTE

Settore di riferimento: il Settore Territorio e Ambiente comprende e gestisce tutti i provvedimenti inerenti a edilizia privata, urbanistica, patrimonio comunale, progettazione e realizzazione dei lavori pubblici, tutela di ecologia e ambiente, cura del verde e dell'arredo urbano.

Descrizione Profilo: Il Funzionario tecnico svolge le attività proprie dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione descritte dall'Allegato A al CCNL del 16 novembre 2022: presidia processi tecnici e tecnico-amministrativi di rilevante complessità, opera con elevata autonomia professionale e gestionale, assicura qualità e risultati e può assumere responsabilità di procedimento, di progetto o di unità organizzativa nei limiti degli atti di assegnazione.

Il Funzionario Tecnico di cui all'avviso svolge attività ad elevato contenuto specialistico, programmatico e di coordinamento, focalizzate in via principale su Edilizia Privata, Urbanistica e sulla gestione dei servizi di Ecologia, Tutela Ambientale e Valorizzazione del Territorio.

La figura opera in costante sinergia con la Responsabile di Settore, interfacciandosi con le imprese esecutrici, i professionisti esterni, i cittadini e gli enti di controllo e tutela (ARPA, ATS, Provincia, Regione, Soprintendenza).

Attività Principali: sono relative a

- edilizia privata;
- urbanistica e pianificazione territoriale;
- procedure paesaggistiche;
- procedimenti ambientali di competenza comunale;
- gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE);
- gestione dei procedimenti SUAP per gli aspetti edilizi e urbanistici

Competenze richieste: Il candidato dovrà dimostrare adeguata conoscenza ed esperienza nelle seguenti materie:

Edilizia privata

- istruttoria di pratiche edilizie CILA, SCIA, SCIA alternativa al Permesso di Costruire e Permessi di Costruire;
- verifica di conformità edilizia e urbanistica;
- procedimenti di sanatoria e accertamento di conformità;
- vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia e repressione degli abusi edilizi.

Urbanistica

- strumenti urbanistici comunali e relative varianti;
- procedimenti urbanistici complessi;
- gestione delle conferenze di servizi ai sensi della Legge 241/1990;
- rilascio dei certificati di destinazione urbanistica (CDU).

Paesaggio e ambiente

- procedimenti di autorizzazione paesaggistica;
- normativa ambientale applicabile agli enti locali;
- procedimenti in materia di tutela ambientale e territoriale.

Attività amministrative

Capacità di:

- predisporre proposte di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale;
- redigere determinazioni dirigenziali e altri atti amministrativi;
- predisporre ordinanze contingibili e urgenti;
- gestire i rapporti con professionisti, cittadini ed enti sovracomunali;
- svolgere attività di ricevimento e assistenza all'utenza.

Competenze informatiche

- utilizzo delle piattaforme telematiche per la gestione delle pratiche edilizie;
- utilizzo di software CAD e strumenti informatici di produttività individuale;
- gestione degli sportelli digitali SUE e SUAP.

Soft Skill e Competenze Trasversali

- Problem Solving & Concretezza: Attitudine a gestire imprevisti di cantiere o criticità territoriali individuando soluzioni rapide e conformi alla normativa;
- Lavoro di Squadra e Coordinamento: Capacità di collaborare efficacemente all'interno del Settore Tecnico e di raccordarsi con i servizi trasversali dell'Ente (Area Finanziaria e Polizia Locale);
- Comunicazione e Mediazione: Orientamento al servizio, con ascolto e gestione qualificata delle relazioni con i cittadini, i fornitori e gli enti terzi;
- Autonomia e Gestione delle Risorse: Spinta al raggiungimento degli obiettivi programmati con una gestione razionale ed efficiente delle risorse materiali ed economiche assegnate.

ARTICOLO 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il/La dipendente conserverà il trattamento economico fondamentale goduto all'atto del trasferimento presso l'Amministrazione di provenienza con conservazione dell'anzianità di servizio.

Al/alla dipendente trasferito/a per mobilità si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso il salario accessorio previsto dai Contratti Collettivi vigenti nel Comparto Funzioni Locali e dal contratto decentrato del Comune di Brembate. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

I candidati che siano dipendenti di pubbliche amministrazioni di comparti diversi dal comparto Funzioni Locali accettano, all'atto dell'eventuale assunzione, di essere inquadrati nella corrispondente Area contrattuale e posizione economica del Comparto Funzioni Locali, secondo le tabelle di equiparazione vigenti.

ARTICOLO 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

L'avviso è rivolto ai dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001.

Fermi restando i requisiti generali per l'accesso all'impiego, alla procedura di mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30 D.lgs. n. 165/2001 sono ammessi coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione con inquadramento in uguale Area (Area dei Funzionari - ex categoria di accesso D) e in profilo professionale uguale (Funzionario Tecnico) o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire o riconducibile ad esso. I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale 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;
- b. aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- c. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- d. non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di settore o contrattuale, o dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- e. non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. n. 313/2002, hanno l'obbligo di darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- f. non essere stati/e esclusi/e dell'elettorato politico attivo;
- g. essere idoneo/a, sotto il profilo psicofisico, senza limitazioni alcuna, all'espletamento delle mansioni da svolgere, inerenti il profilo professionale oggetto della procedura, ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008;
- h. possesso della patente B di guida in corso di validità.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Sono fatte salve le conseguenze sotto il profilo penale, civile e amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ARTICOLO 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, MODALITÀ E TERMINI

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata unicamente per via telematica mediante la compilazione del form di candidatura sul Portale Unico di reclutamento della Funzione Pubblica (inPA), disponibile all'indirizzo internet: www.inpa.gov.it

La registrazione al predetto Portale è gratuita, può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CSN o Eidas e comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento Europeo n. 2016/679 e del Decreto Legislativo n. 196/2003.

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati a far tempo **dalle ore 13:00 del 09.09.2026 e non oltre le ore 13:00 del 09.10.2026.**

Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

Il/La candidato/a ha 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 domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta telematica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPa e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un **codice identificativo** associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Per richiesta di assistenza di tipo informatico relativa alla procedura di iscrizione on-line, i/le candidati/e devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale inPa.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il/la candidato/a di inoltrare

l'istanza di partecipazione alla selezione nei termini previsti.

In caso di malfunzionamento accertato, parziale o totale, della piattaforma digitale che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza sarà prorogato per il tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

È onere del/della candidato/a controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nell'avviso, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file, non del suo effettivo contenuto.

ARTICOLO 5 - DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero dichiarazioni sostitutive di atto notorio, e sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'articolo 75 del D.P.R. N. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'articolo 71 del citato D.P.R. n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero dichiarazioni sostitutive di atto notorio. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

ARTICOLO 6 - ISTRUTTORIA DELLE CANDIDATURE

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente avviso da parte dell'Ufficio Personale.

Qualora il Comune non dovesse individuare soggetti idonei a ricoprire la posizione, si riserva la facoltà di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

La mancanza, anche di uno solo dei requisiti di ammissione, nonché l'eventuale mancata osservanza dei termini perentori stabiliti dal presente Avviso, costituiscono motivi di esclusione dalla procedura selettiva.

ARTICOLO 7 - COLLOQUIO E CRITERI DI VALUTAZIONE

I/Le candidati/e in possesso dei requisiti saranno valutati da una Commissione nominata con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali, composta da esperti nelle materie e attività attinenti il profilo professionale da ricoprire secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

La valutazione avverrà tramite un **colloquio selettivo**, tecnico e motivazionale, sostenuto in presenza e volto a verificare le capacità e abilità richieste per la figura ricercata, nonché ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Amministrazione di appartenenza e chiarire gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità presso il Comune di Brembate.

La valutazione delle candidature sarà effettuata valorizzando le seguenti caratteristiche:

- conoscenze tecniche e competenze professionali relative al profilo da ricoprire: verranno valutate le conoscenze specifiche e le competenze acquisite nel corso dell'attività lavorativa, coerenti con le mansioni del profilo richiesto (fino a 10 punti su 30);
- pregresse esperienze professionali e know-how acquisito: si considererà la qualità e la rilevanza delle esperienze precedenti, sia in termini di durata che di responsabilità ricoperte (fino a 10 punti su 30);
- competenze trasversali e personali: si valuteranno capacità non strettamente tecniche, dimostrate anche in contesti extra-professionali, in particolare la capacità di lavorare in autonomia; precisione e affidabilità; flessibilità e consapevolezza del ruolo (fino a 5 punti su 30);

- motivazione al trasferimento (fino a 5 punti su 30).

Il colloquio si intenderà superato se il/la candidato/a avrà riportato un punteggio minimo di 21/30.

Il colloquio si svolgerà il giorno 13 ottobre 2026 alle ore 09.30, presso il Palazzo Comunale sito in Brembate, piazza don Todeschini, numero 2.

I/Le candidati/e dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione dei/delle candidati/e nei giorni, nell'ora e nel luogo indicati verrà considerata come rinuncia alla mobilità in argomento.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche prima della immissione in servizio del candidato dichiarato idoneo.

Al fine di accertare il possesso dei requisiti dichiarati nelle domande di partecipazione, l'Amministrazione richiederà a quella di appartenenza del candidato eventualmente scelto tutte le informazioni che riterrà necessarie.

Nel caso in cui dalle informazioni acquisite dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'Amministrazione procederà all'annullamento dei propri atti effettuando, nel contempo, le debite segnalazioni alle autorità competenti.

Il colloquio non è impegnativo né per i candidati, né per l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità.

ARTICOLO 8 - ESITO DELLA PROCEDURA

L'elenco finale di merito sarà formato al termine del colloquio, secondo l'ordine decrescente di punteggio. In caso di parità di punteggio, verrà riconosciuto titolo di preferenza al/alla candidato/a più giovane di età.

Il suddetto elenco sarà approvato con determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali e pubblicato all'Albo pretorio on-line, sul sito istituzionale del Comune di Brembate: www.comune.brembate.bg.it e nel portale inPA (www.inpa.gov.it), in conformità alla normativa vigente.

La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli/alle interessate, costituendo notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta agli stessi.

L'assunzione è, in ogni caso, subordinata all'esito positivo della presente procedura, alla verifica del possesso di tutti i requisiti dichiarati dal candidato, all'accertamento dell'assenza di cause ostative al trasferimento, nonché all'acquisizione del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza, ove richiesto dalla normativa vigente, necessario ai fini del perfezionamento della mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Brembate si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza, di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore o di mancata concessione del nulla osta definitivo nei termini stabiliti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire la selezione.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di non dar corso alla procedura di mobilità.

ARTICOLO 9 - COMUNICAZIONI AI/ALLE CANDIDATI/E

Ogni comunicazione concernente la selezione, comprese la modifica al calendario e/o alla sede del colloquio e il relativo esito, è effettuata sul **portale unico InPA** - <http://www.inpa.gov.it>.

Saranno altresì pubblicate nel sito Internet del Comune di Brembate: www.comune.brembate.bg.it - Sezione: Bandi di concorso, con valore legale di notifica personale così sostituendo ogni altra forma di comunicazione individuale.

Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale ai/alle concorrenti, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda o la comunicazione di esclusione dalla procedura per mancanza dei requisiti.

I/Le candidati/e sono tenuti a consultare i suddetti siti internet per qualsiasi informazione inerente alla selezione per tutto il periodo di svolgimento della procedura di mobilità.

ARTICOLO 10 - TRATTAMENTO DATI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli/le interessati/e che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Brembate in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

I dati forniti dai/dalle candidati/e saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. 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.

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

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

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

Il/La candidato/a potrà far valere, in qualsiasi momento ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi 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, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha pubblicato il presente avviso, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati, ing. Davide Bariselli al seguente indirizzo di posta all'indirizzo davide.bariselli@barisellistudio.it oppure tramite pec davide.bariselli@eos-pec.it

Il/La candidato/a ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati

personali qualora ne ravvisi la necessità.

ARTICOLO 11 - INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse.

Infine, si riserva di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli/alle interessati/e, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6 della Legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto, fino all'approvazione dell'elenco finale di merito, è la Responsabile del Settore Affari Generali - Dott.ssa Daniela Stancheris.

Ulteriori informazioni in merito alla presentazione della domanda (escluse domande relative al funzionamento del portale InPA) potranno essere richieste unicamente a:

Ufficio Personale: e-mail - daniela_stancheris@comune.brembate.bg.it - tel. 0354816023

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica dell'Amministrazione comunale diversi da quello sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Per quanto non previsto nel presente avviso di mobilità si rimanda, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali, al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale del Comune di Brembate, al D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi del Comune di Brembate.

La Responsabile del Settore Affari Generali

Dott.ssa Daniela Stancheris

(Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)