



CITTA' di MAGENTA

ALLEGATO A

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DI DIVERSE CATEGORIE E PROFILI PROFESSIONALI MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA (ART. 30 D.LGS. 165/2001) - SCADENZA 09/11/2020 - ORE 12,00

L'Amministrazione Comunale di Magenta intende valutare la possibilità di ricoprire - mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 - i posti sotto riportati per i quali sono indicati i corrispondenti requisiti:

POSTI DA COPRIRE	REQUISITI
n.3 posti di "farmacista" Cat. D con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato presso il Settore Finanziario e Amministrativo - Farmacie.	<ul style="list-style-type: none">• in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, periodo di prova concluso, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 — comma 2 — del D.Lgs.n.165/2001;• inquadramento nella stessa categoria e con profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto da coprire ed esperienza lavorativa di almeno un anno nel profilo stesso;• in possesso del Diploma di Laurea in Farmacia o in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario, oppure Laurea Specialistica in Farmacia e Farmacia Industriale o in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche (classe 14/S) conseguita in base al nuovo ordinamento universitario;• Abilitazione professionale all'esercizio della professione e iscrizione all'Ordine dei Farmacisti;• in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.

<p>n.1 posto di “istruttore direttivo amministrativo” categoria D, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Servizi al cittadino - Ufficio di Piano</p>	<ul style="list-style-type: none"> • in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, periodo di prova concluso, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 — comma 2 — del D.Lgs.n.165/2001; • • inquadramento nella stessa categoria e con profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto da coprire ed esperienza lavorativa di almeno un anno nel profilo stesso; • in possesso del diploma di laurea (nuovo o vecchio ordinamento) ; • in possesso dei requisiti per l’esercizio della professione di assistente sociale; • in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall’Ente di appartenenza.
<p>n.1 posto di “istruttore direttivo tecnico” categoria D, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Tecnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, periodo di prova concluso, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 — comma 2 — del D.Lgs.n.165/2001; • • inquadramento nella stessa categoria e con profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto da coprire ed esperienza lavorativa di almeno un anno nel profilo stesso; • in possesso del diploma di laurea (nuovo o vecchio ordinamento) in ingegneria, architettura o equipollenti; • in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall’Ente di appartenenza.
<p>n.1 posto di “istruttore direttivo polizia” categoria D, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Polizia Locale, Viabilità e Trasporti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, periodo di prova concluso, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 — comma 2 — del D.Lgs.n.165/2001; • • inquadramento nella stessa categoria e con profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto da coprire ed esperienza lavorativa di almeno un anno nel profilo stesso;

	<ul style="list-style-type: none"> • in possesso del diploma di laurea (nuovo o vecchio ordinamento) in giurisprudenza o equipollenti; • in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.
<p>n. 1 posto di “istruttore tecnico” Cat. C con rapporto di lavoro a part time e indeterminato presso il Settore Tecnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, periodo di prova concluso, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 — comma 2 — del D.Lgs.n.165/2001; • inquadramento nella stessa categoria e con profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto da coprire ed esperienza lavorativa di almeno un anno nel profilo stesso; • in possesso del diploma di maturità tecnica o di titolo superiore assorbente il diploma di maturità tecnica; • in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.
<p>n. 2 posti di “agente di Polizia Locale” categoria C, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso il Settore Polizia Locale, Viabilità e Trasporti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, periodo di prova concluso, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 — comma 2 — del D.Lgs.n.165/2001; • inquadramento nella stessa categoria e con profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto da coprire; • aver partecipato con esito positivo al corso base per agenti di polizia locale, disciplinato per la Regione Lombardia dalla l.r. 6/2015; • aver maturato l'esperienza di almeno tre anni nell'ambito della polizia locale con la qualifica di agente; • avere i requisiti per l'ottenimento della qualifica di agente di Pubblica Sicurezza (art. 5 legge 65/1986); • in possesso del diploma di maturità; • in possesso di patente di guida per autoveicoli cat. B o superiore;

	<ul style="list-style-type: none"> • in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza; • non avere impedimento alcuno all'uso e al porto dell'arma; con riferimento a tale requisito si specifica che coloro che sono stati ammessi a prestare servizio come obiettori di coscienza (Legge 8.7.1998 n. 230) devono avere rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, mediante la presentazione della apposita dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile così come previsto dall'art. 1 c. 1 della Legge 2.8.2007 n. 130.
--	--

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra indicati, potranno presentare apposita domanda di partecipazione alla selezione, redatta come da modello allegato al presente avviso.

Alla domanda, datata e sottoscritta in calce, dovranno obbligatoriamente essere allegati:

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, con la specificazione dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte, eventuali corsi di formazione e aggiornamento professionale, nonché tutte le informazioni che l'interessato ritenga utili specificare nel proprio interesse;
- copia del documento di identità;
- il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza

La domanda di partecipazione potrà essere presentata:

- tramite consegna diretta all'Ufficio protocollo, Palazzo Municipale – Piazza Formenti 3, Magenta (orari 9,00-12,30 dal lunedì al venerdì; 15,30-17,30 il martedì e giovedì)
- a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R. o a mezzo corriere autorizzato (l'istanza pervenuta oltre il termine di scadenza, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- tramite pec all'indirizzo egov.magenta@cert.poliscomuneamico.net (solo per coloro che sono in possesso di casella di posta certificata).

Le domande dovranno pervenire tassativamente entro **le ore 12,00 del 09 novembre 2020.**

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza). La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

Per tutte le comunicazioni con i candidati si utilizzerà l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato dovrà indicare nella richiesta di partecipazione.

L'Amministrazione Comunale, previa analisi della documentazione pervenuta, provvederà tramite mail ad invitare per un colloquio i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e all'ora che verranno comunicati saranno considerati esclusi.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione.

La Commissione individuerà i soggetti idonei a ricoprire i ruoli richiesti sulla base dei documenti presentati e di un preventivo colloquio motivazionale e attitudinale con i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per i posti da coprire.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima, da valutarsi globalmente, secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- a. esito del colloquio o prova pratica;
- b. servizio prestato nell'area corrispondente al posto da coprire;
- c. curriculum formativo e professionale;
- d. motivazione della richiesta di trasferimento;
- e. posizione soprannumeraria o di disponibilità nell'ente di appartenenza;
- f. provvedimenti disciplinari subiti.

Verranno assegnati fino ad un massimo di 100 punti così ripartiti:

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
a	colloquio	60
b	servizio prestato nell'area corrispondente al posto da coprire	25
c	curriculum formativo e professionale	5
d	motivazione della richiesta di trasferimento	4
e	posizione soprannumeraria o di disponibilità nell'ente di appartenenza	3
f	provvedimenti disciplinari subiti	3

L'individuazione dei candidati da collocare in graduatoria sarà subordinata al conseguimento di un punteggio minimo di 60 punti.

Al termine della procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito che sarà approvata con provvedimento del Dirigente del Servizio personale e pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet dell'ente.

L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo al Comune di Magenta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

In difetto il Comune di Magenta non darà corso all'assunzione stessa e procederà allo scorrimento della graduatoria.

In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali.

L'Amministrazione si riserva, a sua insindacabile discrezionalità, di non dar corso alla procedura di mobilità.

E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia assunzionale.

Il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Magenta un contratto individuale di lavoro, conservando la posizione economica acquisita presso l'Ente di provenienza.

L'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione verrà effettuato prima di procedere alla eventuale assunzione.

L'Amministrazione assicura il rispetto della legge 10.04.1991 n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

Ai sensi del D. Lgs. 196/03, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso il Servizio Gestione Economica del Personale del Comune di Magenta e trattati dallo stesso ufficio, mediante strumenti manuali od informatici, per le finalità di gestione della procedura selettiva in oggetto, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

In relazione alle finalità indicate, il trattamento avviene in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

Per informazioni rivolgersi al Servizio Gestione Economica del Personale (tel. 02/9735.221/222/224/427), durante l'orario di ufficio oppure inoltrare richiesta scritta al seguente indirizzo e-mail: personale@comunedimagenta.it.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet del Comune di Magenta (www.comunedimagenta.it) e all'Albo Pretorio nonché trasmesso ai Comuni limitrofi per la diffusione.

Magenta, 07.10.2020

**IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO E
AMMINISTRATIVO
Dott. Davide Fara**

Il presente documento, redatto in formato elettronico è stato sottoscritto digitalmente come previsto dal d.lgs. 7 marzo 2005 nr. 82

SCHEMA DI DOMANDA
Da redigersi in carta semplice

**Al Servizio Gestione Economica del Personale
Comune di Magenta
Piazza Formenti 3
20013 Magenta (MI)**

**OGGETTO: RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA
PER LA COPERTURA DI:**

- N. 3 POSTI DI “FARMACISTA” CAT. D CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO - FARMACIE**
- N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO” CAT. D CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – UFFICIO DI PIANO**
- N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO” CAT. D CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE TECNICO**
- N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA” CAT. D CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITA' E TRASPORTI**
- N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE TECNICO” CAT. C CON RAPPORTO DI LAVORO A PART TIME E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE TECNICO**
- N. 2 POSTI DI “AGENTE DI POLIZIA LOCALE” CAT. C CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE POLIZIA LOCALE, VIABILITA' E TRASPORTI**

Il/Lasottoscritto/a.....(*cognome e nome*)

Codice fiscale.....

Telefono..... cellulare.....

Indirizzo posta elettronica.....

presa visione dell'avviso di mobilità

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di cui in oggetto prescelta mediante apposito contrassegno sul quadratino corrispondente.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

a) di essere nato/a il
(*luogo e provincia*) (*giorno, mese e anno*)

- b) di essere residente a(prov.) CAP..... in via/piazzan°..... (tel. celle-mail.....);
- c) di essere dipendente **a tempo indeterminato** del Comune / Ente di Area Vasta (Provincia o Città Metropolitana) / Regione/..... Con sede a con rapporto di lavoro a tempo pieno / a tempo parziale (..... h/sett.) con il profilo professionale di categoria (giuridica ed economica) presso il Settore/Ufficio..... a decorrere dal e di avere superato (*ovvero di non aver superato*) il periodo di prova;
- d) di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito presso con sede a in data (corso di studi della durata di)
- e) di possedere l'**esperienza specifica** richiesta nell'avviso di mobilità come risulta dal curriculum allegato;
- f) di avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, nei periodi di seguito specificati:

<i>Ente</i>	<i>Tipo di assunzione</i>	<i>Categoria e profilo professionale</i>	<i>Periodo di servizio</i>

- g) di accettare, avendone preso conoscenza, tutte le condizioni previste dall'avviso bando **e, in particolare, la tipologia di rapporto con cui verrebbe fatta l'assunzione;**
- h) di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza della presentazione della presente domanda (*ovvero indicare le sanzioni riportate*), né di avere in corso procedimenti disciplinari (*ovvero indicare i procedimenti disciplinari in corso*);
- i) di non avere riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (*ovvero indicare le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali pendenti in corso*);
- l) che ogni comunicazione inerente alla selezione venga trasmessa al seguente recapito:**(compilare solo se indirizzo diverso dalla residenza)**

 Tel. Cell.
 Indirizzo posta elettronica

impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Gestione Economica del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Magenta sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- m) di autorizzare il Servizio Gestione Economica del Personale, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, a raccogliere i dati personali forniti per le finalità di gestione della selezione e a trattarli, con l'ausilio di apparecchiature informatiche, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo

Il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini e nelle modalità stabilite dal bando.

Il/la sottoscritto/a firmatario/a della presente certificazione, dichiara altresì di essere a conoscenza delle conseguenze e delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni o certificazioni mendaci, con particolare riferimento a quanto disposto dalle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- fotocopia del documento d'identità in corso di validità
- curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto, da cui risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate
- nulla-osta dell'ente di appartenenza al trasferimento per mobilità esterna

-

Con osservanza

IL CANDIDATO

(luogo e data)

*(firma leggibile)**

(*) la domanda, che non va autenticata, deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione