

ALLEGATO A)

SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER LA COPERTURA EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000, DI UN POSTO DI DIRIGENTE TECNICO.

IL DIRIGENTE

SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO

In esecuzione della Deliberazione della Giunta comunale n. 139 del 14/09/2022 avente ad oggetto “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 – secondo aggiornamento”;

Visto l’art.110 “Incarichi a contratto”, comma 1, del D.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto l’art. 30 del vigente Regolamento sull’ordinamento dei Servizi e degli Uffici, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 243 del 12/10/2000 e modificato da ultimo con Delibera della Giunta Comunale n. 55 del 06.05.2021;

Visti i CCNL del personale dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali per le parti ancora in vigore ed il CCNL relativo al personale dell’Area delle Funzioni Locali del 17/12/2020;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per curriculum e colloquio, finalizzata al conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell’art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nell’ambito del Settore Tecnico.

L’incarico è conferito fino a scadenza del mandato amministrativo del Sindaco in carica.

Il trattamento economico connesso all’attribuzione dell’incarico, fatti salvi eventuali miglioramenti economici previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente avviso, è quello previsto dal vigente CCNL del personale dirigente dell’Area delle Funzioni Locali e risulta così composto:

- stipendio tabellare € 45.260,77 (comprensivo del rateo di tredicesima);
- indennità di vacanza contrattuale corrisposta in base alla normativa vigente;
- retribuzione di posizione spettante in misura variabile secondo il sistema di pesatura in uso presso il Comune di Magenta; al momento dell’emanazione del presente avviso, tale retribuzione è stabilita in € 40.000,00;
- retribuzione di risultato, determinata nella misura massima teorica di € 8.000,00 e da erogarsi previa valutazione positiva sul perseguimento degli obiettivi effettuata dal competente Nucleo di valutazione.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Art. 1 – Attività principali caratterizzanti la posizione

Il lavoratore assunto con qualifica di Dirigente svolgerà le funzioni attribuite con autonomia e responsabilità professionale ed organizzativa, nel rispetto della ripartizione tra potere gestione e di indirizzo politico, entro i limiti e secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dei Regolamenti vigenti presso il Comune di Magenta, nonché nel rispetto delle direttive e delle disposizioni degli Organi di Governo dell’Ente.

Il lavoratore, all’atto dell’assunzione, sarà Dirigente del Settore Tecnico del Comune di Magenta, previo conferimento dell’incarico dirigenziale da parte del Sindaco, ed in quanto tale avrà la gestione dei Servizi sotto

elencati in virtù del vigente Organigramma dell'Ente:

- Servizio Opere, Lavori Pubblici, Patrimonio e Manutenzioni;
- Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio, Smart City, Ambiente e SUAP.

Il suddetto elenco non è vincolante per l'amministrazione che può, anche successivamente all'assunzione, rimodulare il novero dei servizi affidati al Dirigente previa Delibera di Giunta Comunale di ridefinizione della struttura organizzativa del Comune.

Nell'ambito delle funzioni assegnate, il Dirigente ha il compito di perseguire la performance strategica dell'amministrazione attraverso il compimento di atti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Art. 2 – Competenze richieste al ruolo

La posizione richiede competenza ed esperienza nella pianificazione, gestione e controllo di procedure complesse oltre alla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata.

La figura selezionata deve in primo luogo possedere le competenze tecnico-specialistiche necessarie per lo svolgimento delle funzioni attinenti al profilo di Dirigente Tecnico, con particolare riguardo a:

- programmazione, progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche;
- gestione, manutenzione e valorizzazione del patrimonio pubblico;
- codice dei contratti pubblici;
- pianificazione urbanistica e territoriale;
- tutela del paesaggio, edilizia privata, espropriazioni per pubblica utilità, tutela ambientale e del patrimonio storico-architettonico;
- attività produttive e commercio;
- efficientamento energetico del patrimonio pubblico;
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per ricoprire il ruolo si richiede inoltre il possesso delle seguenti competenze trasversali:

- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie che di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate alla propria struttura organizzativa. Per quanto riguarda la capacità di gestione, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni della struttura;
- capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne all'Amministrazione o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso dei requisiti generali previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego; i candidati devono inoltre essere in possesso dei requisiti sotto declinati:

- essere in possesso del titolo di studio di Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999 n. 509 in Ingegneria, Architettura o diplomi di laurea equipollenti per legge ovvero delle corrispondenti Lauree specialistiche (LS) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n. 509/1999 ovvero delle corrispondenti lauree magistrali (LM) di cui all'ordinamento previsto dal D.M. n.270/2004, conseguiti presso un'università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto;
- abilitazione all'esercizio della professione relativa al diploma di laurea posseduto;
- specifica e comprovata esperienza professionale, almeno quinquennale, in ambito pubblico, relativa alle attività e competenze di cui agli artt. 1 e 2; tale esperienza professionale dovrà essere dettagliatamente descritta nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione.

I cittadini dell'Unione Europa in possesso di titolo di studio comunitario sono ammessi alla presente procedura con riserva in attesa del DPCM di equiparazione del titolo di studio ad uno di quelli richiesti dal bando. Detta equiparazione deve essere posseduta e prodotta al momento dell'assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico – Servizio per le assunzioni e le mobilità – Corso Vittorio Emanuele II, 116 00186 ROMA e al Ministero competente: MIUR, P.le Kennedy, 20, 00144 ROMA. Il modulo per la richiesta dell'equiparazione e le relative informazioni sono disponibili accedendo all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/>.

I cittadini extracomunitari in possesso del titolo di studio estero sono ammessi alla presente procedura con riserva. Al momento della presentazione della domanda dovranno dichiarare il titolo di studio in loro possesso, specificando il Paese in cui detto titolo è stato conseguito, la sede scolastica/università presso cui è stato conseguito e l'anno di conseguimento e al momento dell'assunzione dovranno presentare quanto richiesto alla voce "Stipulazione del contratto" del presente avviso di selezione.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando e al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Art. 4 – Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice sull'apposito modello reso disponibile sul sito istituzionale del Comune di Magenta – Amministrazione Trasparente – bandi di concorso (<https://comune.magenta.mi.it/sezioni/bandi-di-concorso/>), deve essere debitamente sottoscritta a pena di esclusione.

Oltre alle generalità, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., sotto la propria diretta responsabilità, consapevoli delle conseguenze anche penali previste per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere degli artt. 75 e 76 del medesimo Testo Unico in materia di documentazione amministrativa di cui al predetto D.P.R., il possesso dei requisiti per l'ammissione sopra elencati, nonché:

- eventuali condanne penali riportate ed eventuali procedimenti penali pendenti di cui il candidato sia a conoscenza;
- la posizione relativa al servizio militare (ove previsto);
- l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);
- la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 comma 3-bis del D.lgs. 165/2001 (solo per i cittadini extracomunitari);
- l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata;
- il consenso al trattamento dei dati personali, in ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti della procedura di che trattasi.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non

provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dalla procedura selettiva ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

Alla domanda devono essere **allegati**:

- a) copia fotostatica leggibile non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- b) la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 comma 3-bis del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii. (solo per i cittadini extracomunitari);
- c) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, utilizzando preferibilmente il formato europeo.

La domanda deve essere prodotta, a pena di esclusione dalla procedura, entro il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale dell'Ente (<https://comune.magenta.mi.it/sezioni/bandi-di-concorso>), secondo una delle seguenti modalità:

- tramite consegna diretta all'Ufficio protocollo, Palazzo Municipale – Piazza Formenti n. 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 (le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza del presente bando; non farà fede il timbro postale);
- tramite pec all'indirizzo protocollo@pec.comune.magenta.mi.it (tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se la domanda sarà inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta la domanda).

Sulla busta/nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata deve essere riportata la dicitura "PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA EX ART. 110 D.LGS. 267/2000 DIRIGENTE DELL'UFFICIO TECNICO DEL COMUNE DI MAGENTA".

Le domande di partecipazione presentate fuori termine o in modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telematici comunque non imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 – Modalità di selezione

I candidati in possesso di tutti i requisiti sopra indicati saranno valutati mediante comparazione dei **curricula e colloquio**.

Nel curriculum, debitamente corredato dal consenso al trattamento dei dati personali, datato e sottoscritto, il candidato deve indicare in modo esplicito ed articolato la specializzazione professionale, culturale, scientifica posseduta, desumibile anche dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni e da concrete esperienze lavorative, con l'esatta specificazione dei relativi periodi.

La valutazione e comparazione dei curricula avverrà applicando i seguenti criteri, finalizzati ad accertare, in capo ai soggetti interessati, come stabilito dall'art. 110 del TUEL, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento relative ai settori tecnici delle amministrazioni comunali:

- a) esperienze, presso Enti ed organizzazioni pubbliche, maturata in ruoli di responsabilità diretta di risultato;
- b) specifica esperienza maturata nel campo del settore da ricoprire. Sarà valutato il servizio prestato nella pubblica amministrazione come dipendente nella categoria direttiva nel settore, l'attività resa al di fuori della pubblica amministrazione ed ogni altra ulteriore esperienza in materia attinente;
- c) la frequenza, con profitto, a corsi di formazione in materie attinenti alla presente selezione pubblica;
- d) l'esperienza maturata dal candidato in attività attinenti alla presente selezione pubblica.

Tutte le attività indicate nelle lettere a), b), c) e d), dovranno essere state formalmente recepite o approvate da atti ufficiali delle Amministrazioni pubbliche competenti.

Le materie oggetto del colloquio sono le seguenti:

- elementi di diritto amministrativo;
- legislazione e ordinamento degli enti locali;
- normativa sui lavori pubblici e di fornitura di beni e servizi, anche in relazione alle opere di arredo urbano e verde, con particolare riguardo ai quadri economici di progetto e alla contabilizzazione dei lavori pubblici;
- normativa urbanistica ed edilizia a livello nazionale e regionale;
- normativa in materia di tutela del paesaggio di livello nazionale e regionale;
- pianificazione urbanistica attuativa;
- legislazione nazionale e regionale relativa all'ambito dell'edilizia privata ed economico popolare;
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità (D.P.R. 327/2001);
- normativa nazionale e regionale in materia di: patrimonio e demanio degli enti locali e loro gestione, progettazione opere pubbliche, viabilità e strade; progettazione e manutenzione del verde pubblico; edilizia sportiva, scolastica, sociale e cimiteriale; illuminazione pubblica; programmazione di servizi a rete;
- sistemi realizzativi e normativa nazionale e regionale in materia di beni architettonici, con particolare riferimento ai progetti di recupero del territorio e di riqualificazione urbana,
- conoscenza approfondita delle tematiche afferenti Rigenerazione urbana, PPP e Finanza di progetto, Social Housing, Marketing Urbano, Smart City ed Europa 2020 con particolare riferimento alle competenze del profilo Dirigenziale Tecnico;
- scienza e tecnica delle costruzioni;
- disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- normativa in materia di tutela della salute, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

Il colloquio ha il fine di comprovare la specifica professionalità e l'esperienza posseduta dal candidato nelle materie suindicate.

Al colloquio potrà essere ammessa, da apposita Commissione all'uopo nominata, solo una parte dei candidati, sulla base di previa valutazione dei curricula.

Il colloquio si svolgerà in presenza o in videoconferenza, secondo le modalità che saranno in seguito indicate.

Saranno considerati rinunciatari coloro che per qualunque motivo non partecipassero al colloquio secondo le predette modalità.

Art. 6 – Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni ai candidati saranno fornite soltanto a mezzo del sito istituzionale del Comune di Magenta (<https://comune.magenta.mi.it/sezioni/bandi-di-concorso/>).

Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'esito della selezione.

Per l'eventuale espletamento del colloquio in modalità "da remoto", verrà inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella domanda apposito link di collegamento alla piattaforma all'uopo prescelta.

Art. 7 – Valutazione

La valutazione è finalizzata ad accertare, in capo ai candidati, il possesso di attitudini professionali e psicoattitudinali, comprovata esperienza e specifica professionalità nelle materie sopra elencate. Ad esito della valutazione dei curricula la Commissione giudicatrice sottopone al Sindaco l'elenco dei candidati ammessi al successivo colloquio. Il Sindaco provvede, supportato dalla commissione di cui all'articolo 6, alla scelta sulla base delle attitudini, esperienza e professionalità di cui sopra, ai sensi dell'art. 30, comma 3 del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici.

Art. 8 – Stipulazione del contratto

Si procederà alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 30, comma 4, del vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Prima di dare luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, l'Amministrazione procederà d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro all'uopo comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

I cittadini dell'Unione Europea in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare, entro i termini indicati dall'Amministrazione, l'equiparazione del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

I cittadini extracomunitari in possesso di titolo di studio estero, pena l'esclusione dalla graduatoria, dovranno produrre, entro i termini indicati dall'Amministrazione:

- a) titolo di studio in copia autentica tradotto in lingua italiana e legalizzato con allegata dichiarazione di valore;
- b) copia autentica tradotta e legalizzata, con allegata dichiarazione di valore, del piano di studi compiuti, esami superati e relativa votazione.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio sulla base della documentazione di cui ai punti a) e b) valuterà l'equiparazione con uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e da altre disposizioni di legge.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Il candidato assunto è soggetto ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

Art. 9 – Disposizioni finali

L'assunzione è subordinata alla normativa vigente al momento della stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Magenta, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non darvi seguito.

Il Responsabile del presente procedimento è individuato nel Dirigente del Settore Finanziario e Amministrativo del Comune di Magenta, Dott. Davide Fara.

Per qualunque informazione è possibile contattare il Servizio Gestione Economica del Personale ai numeri tel. 02/9735221-222-224.

Art. 10 – Informativa sul trattamento dei dati personali

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279 i dati personali ed in particolare i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato in ragione della propria

candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione, o renderanno impossibile la valutazione dei titoli.

Le informazioni saranno trattate dal personale incaricato e istruito conformemente alla vigente normativa. Il dato sarà trattato solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della commissione giudicatrice e loro eventuali sostituti. I dati potranno essere a disposizione, ove ritenuto necessario dall'ente, di soggetti esterni coinvolti con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/279.

I dati raccolti potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge.

I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

Il titolare del trattamento è individuato nel Sindaco pro-tempore, Dott. Del Gobbo Luca (sindaco@comune.magenta.mi.it).

Il DPO è contattabile all'indirizzo: privacy@comune.magenta.mi.it

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Magenta e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Magenta (<https://comune.magenta.mi.it/sezioni/bandi-di-concorso/>) e trasmesso ai Comuni limitrofi per la diffusione.

AL COMUNE DI MAGENTA
Piazza Formenti, n. 3
20013 Magenta (MI)
c.a. Servizio Gestione Economica del Personale

OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER LA COPERTURA EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 DI UN POSTO DI DIRIGENTE SETTORE TECNICO.

Il sottoscritto/a

(nome e cognome) _____

nato/a a _____

il _____ residente a _____ (prov.) _____

in via _____ n. _____

presa visione dell'avviso di selezione per il reclutamento ex art. 110, comma 1 TUEL, per **n. 1 posto di Dirigente Settore Tecnico.**

CHIEDE

con la presente di partecipare alla procedura **per la copertura del posto sopra richiamato.**

Al fine della partecipazione alla selezione, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara di essere in possesso dei requisiti per l'ammissione elencati dall'avviso di selezione relativo alla selezione di che trattasi, nonché:

- di non aver riportato condanne penali e di non avere notizia di essere sottoposto a procedimenti penali;
- (eventuale) di avere assolto gli obblighi di leva ove previsti;
- (eventuale) l'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani);
- (eventuale) la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 comma 3-bis del D.lgs. 165/2001 (solo per i cittadini extracomunitari);

(eventuale) di possedere i seguenti titoli di preferenza di cui all'art. 5 D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii:

_____;

che l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, comprensivo di recapito telefonico è il seguente:

_____;

che l'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata a cui inviare tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono i seguenti:

_____;

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso _____;

di essere abilitato all'esercizio della professione di _____;

di avere maturato specifica e comprovata esperienza professionale, almeno quinquennale, in ambito pubblico, relativa alle attività e competenze di cui all'avviso di selezione, come dettagliato nel curriculum allegato alla presente domanda di partecipazione.

Il sottoscritto, ai sensi del D.lgs. 196 del 30.06.2003 ss.mm.ii. e del GDPR 2018 autorizza Il Servizio Gestione Economica del personale del Comune di Magenta al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno da questi utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura di mobilità.

Luogo e data

Firma per esteso (non autenticata)

Allegati:

- a) copia fotostatica leggibile non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- b) la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 comma 3-bis del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii. (solo per i cittadini extracomunitari);
- c) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, utilizzando preferibilmente il formato europeo.