



## **CITTA di MAGENTA**

### **ALLEGATO A**

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D –SETTORE ISTITUZIONALE E STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE.**

### **IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO**

#### **RENDE NOTO**

che

è avviata la procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del Decreto legislativo n. 165/2001, per la copertura di un posto a tempo pieno indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D – Settore Istituzionale e Staff del Segretario Generale.

Alla selezione potranno partecipare coloro che, alla data di scadenza dell'avviso di selezione, risultino essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo pieno e indeterminato presso altra pubblica Amministrazione; con inquadramento alla qualifica di Istruttore direttivo amministrativo, categoria D (CCNL Funzioni Locali o categoria equivalente di altri comparti di contrattazione);
- b) aver superato il periodo di prova;
- c) non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) non aver procedimenti penali in corso.

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale possono presentare domanda di mobilità solo se dichiarano la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno e se l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione è avvenuta con contratto di lavoro a tempo pieno successivamente trasformato a tempo parziale.

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra indicati, dovranno 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:

1. 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 utile specificare nel proprio interesse. Il curriculum deve essere datato, corredato dal consenso al trattamento dei dati personali e sottoscritto;
2. copia del documento di identità in corso di validità;

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 [protocollo@pec.comune.magenta.mi.it](mailto:protocollo@pec.comune.magenta.mi.it) (solo per coloro che sono in possesso di casella di posta elettronica certificata personale).

Sulla busta / nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata **deve essere riportata la dicitura** “PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D –SETTORE ISTITUZIONALE E STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE”.

Le domande dovranno pervenire entro il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale dell'Ente (<https://comune.magenta.mi.it/sezioni/bandi-di-concorso>).

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.

I candidati dovranno sostenere un colloquio in presenza o modalità di video conferenza secondo le modalità che saranno in seguito indicate.

Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Per tutte le comunicazioni con i candidati si utilizzerà l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato dovrà indicare nella richiesta di partecipazione, non assumendosi l'Amministrazione alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione nel cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La selezione verrà effettuata da Commissione all'uopo nominata.

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.

Il colloquio verterà ad accertare la capacità professionale a svolgere le mansioni inerenti il profilo da ricoprire.

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

L'assunzione è subordinata al rilascio del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se dovuto a norma di legge, nonché alla definizione della tempistica compatibilmente con le esigenze del Comune di Magenta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura di mobilità.

È 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, ai sensi della vigente normativa, 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 del Decreto Legislativo 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28.11.2005 n. 246.

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](mailto:sindaco@comune.magenta.mi.it)).

Il DPO è contattabile all'indirizzo: [privacy@comune.magenta.mi.it](mailto:privacy@comune.magenta.mi.it)

Per informazioni rivolgersi al Servizio Gestione Economica del Personale (tel. 02/9735.221) durante l'orario di ufficio oppure inoltrare richiesta scritta al seguente indirizzo e-mail: [personale@comune.magenta.mi.it](mailto:personale@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.

.

(da compilare in carta semplice)

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

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D – SETTORE ISTITUZIONALE E STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE.**

Il/La sottoscritto/a ..... (nome e cognome)

Codice fiscale .....

Indirizzo e-mail.....

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per mobilità esterna di cui all'oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, previste in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità:

- di essere nato/a a .....prov.(.....) il  
...../...../..... ;
- di essere residente a ..... prov. (.....), in via  
....., n. ....,  
tel. ....;
- di essere di stato civile ..... con ..... figli;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno/part-time e indeterminato presso.....  
dal..... e di essere inquadrato attualmente nella  
categoria.....posizione economica.....profilo  
professionale.....;
- se impiegato part-time, di esprimere la disponibilità alla trasformazione di tale rapporto in rapporto tempo pieno;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio .....  
.....,  
conseguito presso..... in data.....;
- di possedere l'idoneità alla mansione;
- di aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;

- di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs 165/2001;
- di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- di non avere subito provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivanti dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.
- di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto nell'avviso di mobilità di cui alla presente richiesta;

Chiede inoltre che tutte le comunicazioni relative alla selezione pubblica in questione vengano inviate al seguente indirizzo (se diverso dalla residenza):

.....  
 .....  
 ..... numero telefonico .....

*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.