



CITTA di MAGENTA

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI - SETTORE ISTITUZIONALE - SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE - COMUNE DI MAGENTA

IL DIRIGENTE

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

Visti la Circolare 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica e il D.P.C.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15.09.2022;

Nel rispetto dell'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Richiamate:

- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31.01.2025, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 05.08.2025 con la quale è stata approvata la prima modifica al PIANO 2025/2027 - Sottosezione 3.3 "Piano triennale Fabbisogni di Personale";

Dato atto che all'interno della sottosezione 3.3 del PIAO triennio 2025/2027, "Piano triennale Fabbisogni di Personale", così come modificata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 122/2025, nel determinare il fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027, è stata prevista tra le altre l'assunzione di n. 1 unità di personale, a tempo pieno ed indeterminato, appartenente all'Area degli Istruttori - profilo professionale Istruttore Amministrativo/Contabile del CCNL 16 novembre 2022, da assegnare al Settore Istituzionale - Servizio Gestione Risorse Umane;

Visti:

- il vigente Regolamento per l'Ordinamento dei servizi e degli uffici;
- il vigente Regolamento delle modalità e delle procedure d'accesso dall'esterno;
- il vigente Regolamento per la gestione delle procedure di mobilità esterna e delle procedure di gestione e ricollocazione del personale in disponibilità, per quanto applicabili in relazione alla normativa vigente in materia;

In esecuzione della propria determinazione n. 1059 del 16.10.2025

RENDE NOTO
che

è indetto un avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura del posto sotto riportato unitamente ai relativi requisiti specifici:

POSTI DA COPRIRE	REQUISITI DA POSSEDERE ALLA DATA DI SCADENZA DELL'AVVISO
n. 1 posto di “ Istruttore Amministrativo Contabile ” appartenente all’Area degli Istruttori (ex categoria C) con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Istituzionale – Servizio Gestione Risorse Umane.	<ul style="list-style-type: none">• in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 - comma 2 - del D.Lgs. n. 165/2001 e aver superato il periodo di prova;• inquadramento nella medesima Area e con profilo professionale uguale o analogo per contenuto a quello del posto da coprire;• non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell’avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;• non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia e non avere subito condanne penali passate in giudicato;• non trovarsi nelle situazioni di inconferibilità e incompatibilità, ai fini dell’assunzione del suddetto incarico, ai sensi del D.Lgs. n. 39 del 08.04.2013;

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 esclusivamente attraverso il Portale del Reclutamento “inPA” www.inpa.gov.it.

1. FIGURA PROFESSIONALE DA ASSUMERE

I candidati dovranno possedere le specifiche professionali di cui alle Declaratorie Allegato A) al C.C.N.L. 2019-2021, **oltre ad una comprovata esperienza lavorativa maturata nell’ambito del servizio personale, con particolare riferimento alla gestione economica, al trattamento giuridico ed economico del personale, nonché agli adempimenti contributivi e fiscali connessi.**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato sul portale unico di reclutamento “inPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Magenta www.comune.magenta.mi.it sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. La domanda di partecipazione alla presente procedura, a pena di esclusione, dovrà essere presentata, esclusivamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento “inPA” della Funzione Pubblica di cui all’indirizzo www.inpa.gov.it. La registrazione, la compilazione e l’invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul portale “inPA”.

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

Al portale inPA si accede tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d’Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature) e per la partecipazione alla presente procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

La domanda di partecipazione sarà presentata attraverso la procedura telematica del portale inPA (www.inpa.gov.it), dove dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio *curriculum vitae* (attenzione: tale *curriculum* farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel *curriculum* non sarà rilevabile con altre modalità nella domanda di partecipazione);
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dall’avviso;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla presente procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d’effetto.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro non oltre le ore 23:59:59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul portale inPA all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Oltre tale termine, il sistema non consentirà l’inoltro delle domande non perfezionate o in corso d’invio.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione oltre a quelli indicati. Le domande di partecipazione presentate fuori termine o con modalità differenti da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione ai fini dell’accertamento della loro regolarità e dell’ammissione.

L’Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disagi causati dal malfunzionamento del portale “inPA” ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell’indirizzo di residenza o dell’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nell’ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio, casella di posta elettronica certificata con capacità di ricezione esaurita). Pertanto, è cura del candidato notificare all’Amministrazione

qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

Per le eventuali comunicazioni con i candidati potrà essere utilizzato 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 domanda di partecipazione è resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con le conseguenze previste dall'articolo 76 del medesimo Decreto. Pertanto, tutte le dichiarazioni rese sono da considerarsi come rese a pubblico ufficiale e le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La partecipazione alla presente procedura comporta l'incondizionata accettazione, da parte del candidato, di tutte le norme e condizioni contenute nel presente avviso nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti.

2. CAUSE DI ESCLUSIONE

Verranno esclusi:

- i candidati le cui domande pervengano oltre il termine previsto per la presentazione delle domande di ammissione o con modalità e strumenti differenti dal portale unico per il Reclutamento inPA;
- i candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti di ammissione;
- i candidati che non si presentino a sostenere il colloquio nel luogo, giorno e ora fissati da questo ente;
- i candidati che non confermino la propria disponibilità al trasferimento nel caso in cui vengano prescelti.

3. PROCEDURA DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La verifica dei requisiti di ammissione verrà effettuata dal Servizio Selezione e Reclutamento, Organizzazione e Sviluppo risorse umane, che potrà richiedere eventuali integrazioni necessarie, per coloro che risulteranno idonei dopo lo svolgimento del colloquio.

La selezione verrà effettuata da Commissione all'uopo nominata.

L'Amministrazione Comunale provvederà tramite pec, che deve obbligatoriamente essere posseduta dal candidato, ad invitare per un colloquio i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati con l'indicazione della data e del luogo di effettuazione del medesimo. Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Gli avvisi con luogo e data dei colloqui, saranno inoltre pubblicati sul sito del Comune di Magenta all'indirizzo www.comune.magenta.mi.it nella sottosezione "Bandi di concorso" all'interno della sezione Amministrazione Trasparente. Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge per i candidati ammessi.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel luogo, giorno ed ora indicati sarà considerata quale rinuncia alla procedura da parte del candidato che sarà dunque escluso dalla procedura medesima.

La Commissione individuerà il soggetto idoneo a ricoprire il ruolo richiesto sulla base dei documenti presentati e di un colloquio motivazionale e attitudinale con i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati, al fine di selezionare il candidato con le competenze professionali particolarmente idonee e pienamente rispondenti alle attese in merito al profilo ricercato in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

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

- a) **esito del colloquio** che accerterà le seguenti conoscenze/competenze:
- conoscenze di base sull'Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000);
 - elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti;
 - normativa generale sul pubblico impiego, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
 - normativa in materia di gestione economica e trattamento retributivo, CCNL comparto funzioni locali del 16.11.2022, CCNL area funzioni locali del 16.07.2024;
 - norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni;
 - nozioni in materia di documentazione amministrativa e semplificazione;
 - nozioni in materia di protezione dei dati personali, anticorruzione, trasparenza, controlli interni;
 - elementi di diritto penale, con particolare riferimento alla ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento al codice disciplinare e al codice di comportamento DPR 62/2013 e ss.mm.ii.;
 - conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, database, sistemi di posta elettronica, sistemi operativi Windows);
 - conoscenza della lingua inglese;
 - buone capacità relazionali e attitudine al lavoro di gruppo, sia all'interno del Servizio di assegnazione, sia con gli altri Servizi dell'Ente, al fine di promuovere la collaborazione ed il confronto per raggiungere i risultati attesi;
 - capacità di adattamento alle esigenze lavorative, con particolare riferimento alla necessità di garantire il rispetto dei termini procedurali;
 - autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati;
 - flessibilità e adattabilità al contesto lavorativo di riferimento;
- b) servizio prestato nell'ambito del Servizio personale, con particolare riferimento alla gestione economica, al trattamento giuridico ed economico del personale;
- c) *curriculum* formativo e professionale;
- d) motivazione della richiesta di trasferimento;
- e) posizione soprannumeraria o di disponibilità nell'ente di appartenenza.

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

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1	Colloquio	60

2	Servizio prestato/ <i>curriculum</i> formativo e professionale	30
3	Motivazione al trasferimento e posizione soprannumeraria o di disponibilità nell'ente di appartenenza	10

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 e pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Tale pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica.

4. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'effettivo trasferimento, inoltre, sarà subordinato alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli enti locali. È in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia assunzionale.

La presentazione delle domande non dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente né vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale riservandosi la stessa di recedere in qualsiasi momento dalla procedura.

Il presente avviso non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di alcun diritto all'assunzione né fa sorgere in capo al Comune alcun obbligo di dar corso alla copertura del posto di cui trattasi.

Il Comune di Magenta si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, e si riserva altresì l'insindacabile facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o infine qualora dagli esiti dell'esame dei *curricula* dei candidati e dai colloqui non si rilevi la professionalità coerente con le funzioni proprie dei posti da ricoprire.

5. EVENTUALE ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

I candidati eventualmente ritenuti idonei saranno invitati 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'assunzione è subordinata al rilascio del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se dovuto ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, nonché alla definizione della tempistica compatibilmente con le esigenze del Comune di Magenta.

Si precisa che il trasferimento definitivo dovrà comunque avvenire entro 60 giorni dalla comunicazione ufficiale inviata all'ente di appartenenza del candidato, salvo diverso accordo tra l'ente di provenienza ed il Comune di Magenta.

In caso di mancata produzione del nulla osta al trasferimento nei termini fissati dal Comune di Magenta (o concordati tra i due enti), o comunque il mancato trasferimento del dipendente entro la data fissata per la presa in servizio il Comune di Magenta avrà facoltà di non dare corso alla mobilità o di individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno partecipato alla selezione, in base al punteggio ottenuto.

Rimane facoltà insindacabile dell'Amministrazione ripetere la procedura selettiva.

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

Il dipendente trasferito deve possedere l'idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni del profilo senza prescrizioni o limitazioni. A tal fine sarà accertato il possesso del requisito, prima del trasferimento ai sensi della L. 81/2008 e ss.mm.ii..

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico per la posizione economica di inquadramento, previsto per il Comparto Funzioni Locali, acquisiti fino all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità già maturata.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova.

All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente.

6. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279 i dati personali, con particolare riferimento ai 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. I dati saranno trattati 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, protocollo@pec.comune.magenta.mi.it.

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

7. DISPOSIZIONI FINALI

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista nel presente avviso. La partecipazione comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, nonché delle norme regolamentari dell'Ente, applicabili sia nel corso del procedimento selettivo che in fase di 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 nonché di quanto stabilito in materia dal D.Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Diana Rita Naverio.

Ai sensi della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii., l'accesso agli atti è garantito dal Servizio Selezione e Reclutamento, Organizzazione e Sviluppo risorse umane.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Selezione e Reclutamento, Organizzazione e Sviluppo risorse umane (tel. 02/9735.434) durante l'orario di ufficio (da lunedì a venerdì 9.00 – 12.30; martedì e giovedì 15.30 – 17.30) oppure inoltrare richiesta scritta al seguente indirizzo e mail: concorsi@comune.magenta.mi.it.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Magenta e nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Magenta (www.comune.magenta.mi.it/bandi_di_concorso) oltre che sul Portale Unico del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e trasmesso ai Comuni limitrofi per la diffusione.

Il Dirigente
Servizio Selezione e Reclutamento,
Organizzazione e Sviluppo risorse umane
Dott.ssa Diana Rita Naverio

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate)