



Città di Legnano

Piazza San Magno, 9
20025 Legnano (MI)
CF e PI 00807960158

SCADENZA: 20 NOVEMBRE 2020

UFFICIO ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE
Telefono 0331.471288 Fax 0331.471296 e-mail: info.personale@legnano.org

**AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE
IN QUALITA' DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C
PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI E AL CITTADINO –
SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI
MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA
(ART. 30 D.LGS. 165/2001)**

L'Amministrazione Comunale di Legnano intende valutare la possibilità di ricoprire n. 1 posto di **"Istruttore Amministrativo" Cat. C** presso il **Settore Affari Generali e al Cittadino – Servizi Amministrativi e Generali – Ufficio Automezzi, Guardiania, Messi e Accertatori, Commessi, Centralino** mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Qualora ci fosse personale interessato a tale mobilità **appartenente ad un Ente del Comparto Funzioni Locali**:

- in servizio **con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo indeterminato, periodo di prova concluso**
- inquadrato nella **stessa categoria** e con **profilo professionale uguale o equivalente per contenuto** a quello del posto da coprire
- in possesso di un **esperienza professionale acquisita nell'ambito dei servizi generali delle pubbliche amministrazioni** (gestione degli automezzi, della guardiania, delle notifiche e degli accertamenti, del centralino)

Lo stesso può far pervenire a questa Amministrazione apposita domanda, redatta secondo lo schema allegato e corredata da fotocopia del documento di identità in corso di validità e da apposito curriculum formativo e professionale (datato e sottoscritto e riferito in particolar modo all'esperienza maturata nell'ambito dei servizi generali delle pubbliche amministrazioni), **tassativamente entro il 20 NOVEMBRE 2020** con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Legnano (Piazza S. Magno n. 9 – 20025 LEGNANO - MI) che ne rilascerà ricevuta
Orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo per la presentazione delle domande:
lunedì-mercoledì-venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 13,00
martedì: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,30 alle ore 18,00
giovedì: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,30 alle ore 18,45
- raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a: Comune di Legnano – Ufficio Organizzazione del Personale/Ufficio Concorsi – Piazza S. Magno 9 – 20025 LEGNANO – MI - per tale modalità fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Legnano e non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite con raccomandata a.r. entro il termine perentorio indicato, perverranno al Comune successivamente alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse
- posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto in formato pdf, al seguente recapito comune.legnano@cert.legalmail.it

L'Amministrazione Comunale individuerà, sulla base dei documenti presentati e di un preventivo colloquio motivazionale e attitudinale con i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati, i soggetti idonei a ricoprire il ruolo richiesto. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La selezione dei candidati avverrà sulla base dei seguenti criteri di massima, da valutarsi globalmente secondo il seguente ordine decrescente di priorità:

- esito colloquio
- servizio prestato nell'area e nel profilo corrispondenti al posto da ricoprire
- curriculum formativo e professionale
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti nel biennio precedente
- motivazioni della richiesta
- possesso del nulla-osta incondizionato dell'Ente di appartenenza al trasferimento per mobilità esterna entro l'anno 2020

L'Amministrazione Comunale, previa analisi della documentazione pervenuta, provvederà tramite mail ad invitare per un colloquio i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati: l'elenco dei candidati che dovranno sostenere il colloquio, con l'indicazione della data e del luogo di effettuazione del medesimo, sarà inoltre pubblicato sul sito del Comune di Legnano all'indirizzo www.legnano.org .

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

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1	colloquio	60
2	curriculum e percorso formativo	30
3	possesso del nulla-osta incondizionato al trasferimento per mobilità esterna	10

e l'individuazione dei candidati da collocare in un'eventuale graduatoria sarà subordinata al conseguimento di un punteggio minimo di 60.

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

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 dei posti da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti di gradimento. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

In caso di individuazione di uno o più dipendenti, verrà redatta una graduatoria e si disporrà l'assunzione in base all'ordine di inserimento in graduatoria. Il trasferimento per mobilità esterna del vincitore dovrà concludersi entro un congruo termine fissato dal Comune di Legnano. In caso di mancata concessione del relativo nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza o in caso di rinuncia da parte del vincitore, il Comune di Legnano si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria. La graduatoria potrà essere utilizzata, a discrezione dell'Amministrazione, anche per la copertura di posti di pari categoria e profilo professionale che dovessero rendersi vacanti successivamente.

L'eventuale assunzione avverrà a tempo indeterminato e a tempo pieno con inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza. Il rapporto di lavoro costituito sarà regolato dal contratto individuale di lavoro, secondo le disposizioni di legge e dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Legnano e sul sito del Comune di Legnano all'indirizzo www.legnano.org.

Il presente avviso viene emanato garantendo la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come previsto dal Codice adottato con D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, si informa che i dati personali comunicati saranno conservati e trattati per lo svolgimento delle procedure di mobilità e, eventualmente, delle funzioni successive inerenti la gestione del personale.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa incaricata di seguire tale procedura di mobilità è l'Ufficio Organizzazione del Personale e il responsabile del procedimento è il competente funzionario.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Organizzazione del Personale tel. 0331/471292-471295.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Enzo Marino
(documento firmato digitalmente)

SCHEMA DI DOMANDA

Da redigersi in carta semplice a macchina o in stampatello

**All’Ufficio Organizzazione del Personale.
del Comune di Legnano
Piazza San Magno 9
20025 Legnano (MI)**

OGGETTO: RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA PER L’ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” CAT. C PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI E AL CITTADINO – SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI.

Il/La sottoscritto/a
(cognome e nome)

Codice fiscale.....

presa visione dell'avviso di mobilità del 21.10.2020

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di cui in oggetto.

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 a il
(luogo e provincia) (giorno, mese e anno)
- b) di essere residente a (prov.) CAP in
via/piazza n° (tel.) cell....
..... e-mail.....);
- c) di essere dipendente **a tempo indeterminato** del Comune / Ente di Area Vasta (Provincia o Città Metropolitana) / Regione di 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
votazione conseguita.....
(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:

Ente	Tipo di assunzione	Categoria e profilo professionale	Periodo di servizio

- 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 (tempo pieno);**
- 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 inherente alla selezione gli venga trasmessa al seguente recapito:
(compilare solo se indirizzo diverso dalla residenza)
-
.....
.....

Tel. Cell.

Indirizzo posta elettronica.....

impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Organizzazione del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Legnano sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- m) di autorizzare l'Ufficio Organizzazione del Personale, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, 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 comprovarlo 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
- e, qualora già in possesso,
- il nulla-osta incondizionato dell'ente di appartenenza al trasferimento per mobilità esterna entro l'anno 2020

Con osservanza

IL CANDIDATO

(luogo e data)

(firma leggibile)*

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