



Città di Legnano

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

**SCADENZA: 26 NOVEMBRE 2021**

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

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI  
"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D  
PRESSO IL SETTORE ATTIVITA' EDUCATIVE E SOCIALI**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 9.3.2001;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per la copertura a **tempo indeterminato e a tempo pieno di un posto vacante nel ruolo di "Istruttore Direttivo Amministrativo", Categoria D1, presso il Settore Attività Educative e Sociali.**

Declaratoria del profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" desunta dall'Allegato A al CCNL 31.3.1999, riportante le principali competenze/attività richieste:

*“Svolge attività caratterizzate da elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. E' adibito a funzioni amministrative con contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Deve affrontare problemi di elevata complessità senza disporre di modelli teorici immediatamente utilizzabili e con un'elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Mantiene relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale e relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale. Possiede una buona conoscenza delle apparecchiature informatiche. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto il diploma di laurea breve o il diploma di laurea. Esercita le proprie funzioni con rilevante autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli”.*

**ART. 1 – REQUISITI**

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una pubblica amministrazione, preferibilmente del Comparto Funzioni Locali;
2. essere inquadrati nella categoria D (o equivalente se proveniente da un comparto diverso da quello delle Funzioni Locali) con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di "Istruttore Direttivo Amministrativo";
3. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni.

La figura ricercata deve inoltre possedere:

- buona conoscenza dei principali software d'ufficio, con particolare riferimento a word ed excel;
- **esperienza professionale specifica** come responsabile di ufficio presso i servizi alla persona con particolare riferimento a:
  - gestione di appalti complessi quale RUP nel settore servizi alla persona
  - progettazione e gestione di servizi socio-educativi
- attitudine al lavoro di gruppo e flessibilità operativa.

## **ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla procedura, 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 alle esperienze professionali maturate presso pubbliche amministrazioni e alle conoscenze – *sapere* – e alle capacità – *saper fare* – attinenti al ruolo di “Istruttore Direttivo Amministrativo” con particolare riferimento ai requisiti richiesti nell’art. 1), deve pervenire **tassativamente entro il 26 NOVEMBRE 2021** con una delle seguenti modalità a pena di esclusione:

- **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](mailto:comune.legnano@cert.legalmail.it)

## **ART. 3 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI**

Le domande di partecipazione pervenute nei termini previsti saranno esaminate da un apposito gruppo interno di esperti ai fini dell’accertamento dei requisiti richiesti dall’avviso di mobilità.

**La data, l’orario e la sede del colloquio saranno comunicati**, tramite mail, ai soli candidati convocati.

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

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](http://www.legnano.org) .

## **ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI E ASSUNZIONE**

L’individuazione del/della candidato/a maggiormente adeguato/a al ruolo da ricoprire sarà effettuata da un gruppo interno di esperti che verificherà, sia in sede di analisi del curriculum che in sede di colloquio, la corrispondenza tra le competenze/attitudini del/della candidato/a e le caratteristiche della figura ricercata, con particolare riferimento a quanto specificato nell’art. 1 del presente avviso.

L’acquisizione del contratto di lavoro del/della candidato/a individuato/a sarà perfezionata in caso di esito positivo delle verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni di cui all’art. 1 del presente avviso rilasciate dal/dalla candidato/a all’atto della domanda.

## **ART. 5 – 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 adeguati. Il presente avviso, infatti, è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l’Amministrazione a procedere all’assunzione.

Il Comune di Legnano si riserva, inoltre, la facoltà insindacabile di non dare corso all’acquisizione del contratto di lavoro dell’eventuale candidato/a individuato/a qualora lo richiedano emergenti motivi di pubblica utilità o modifiche normative in materia assunzionale.

## **ART. 6 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

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 (pubblicazione del calendario dei colloqui con indicazione dei nominativi dei candidati e dell’esito finale della procedura con i nominativi dei candidati) e, eventualmente, delle funzioni successive inerenti la gestione del personale.

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](http://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 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. 0331/471292-471294 – email: [info.personale@legnano.org](mailto:info.personale@legnano.org) .

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Sandra D'Agostino

*(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 MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D PER IL SETTORE ATTIVITA' EDUCATIVE E SOCIALI**

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

Codice fiscale.....

presa visione dell'avviso di mobilità relativo a quanto in oggetto

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di cui in oggetto per la copertura del seguente posto:

**"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" Cat. D - Settore Attività Educative e Sociali**

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 inerente 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 (pubblicazione del calendario dei colloqui con indicazione dei nominativi dei candidati e dell'esito finale della procedura con i nominativi dei candidati) 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, le esperienze lavorative effettuate e i corsi di formazione svolti

e allega inoltre:

- assenso incondizionato/senza differimento al passaggio diretto dell'ente di appartenenza

Con osservanza

IL CANDIDATO

---

(luogo e data)

---

(firma leggibile)\*

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