



Città di Legnano

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

SCADENZA: 13 GENNAIO 2022

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 DEL POSTO DI
DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 9.3.2021;

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 del posto di Dirigente del Settore Economico-Finanziario** che si renderà vacante entro il mese di aprile 2022.

POSIZIONE DI LAVORO

La posizione dirigenziale oggetto di selezione costituisce posizione di lavoro comportante una rilevante opportunità di crescita professionale che implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con particolare riguardo alle funzioni di gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, personali e strumentali assegnate nell'ambito dell'incarico di preposizione, nel contesto degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale, e che presuppone competenze altamente qualificate e specifiche, fra le quali:

- elevate competenze organizzative, gestionali e manageriali con particolare riferimento alla pianificazione e programmazione per obiettivi, controllo del processo che conduce ai risultati attesi, alla *governance* del Settore sottoposto alla propria direzione, alla conduzione di risorse umane, al presidio delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
- elevate conoscenze tecnico specialistiche in materia: contabile, finanziaria, tributaria, ordinamento degli enti locali, diritto amministrativo, diritto del lavoro negli enti pubblici, procedure di scelta del privato contraente, trasparenza, privacy, prevenzione alla corruzione.

Il Dirigente sarà chiamato:

- ad interagire con le altre aree di attività operanti presso l'ente nell'attuazione del processo di pianificazione, programmazione e controllo dell'azione amministrativa, sviluppando la massima coerenza tra indirizzi strategici, programmazione pluriennale, obiettivi annuali e dimostrando di possedere una visione globale degli interessi, degli obiettivi dell'ente rispetto al territorio di appartenenza ed al suo sviluppo;
- a coordinare le strutture organizzative di competenza ridefinendo, ove ritenuto necessario, i modelli decisionali e operativi anche superando schemi e prassi consolidate, favorendo un clima organizzativo volto alla valorizzazione delle singole risorse, alla valorizzazione dell'autonomia operativa e responsabilizzazione dei collaboratori, assunzione della responsabilità diretta sui risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati;
- a dimostrare capacità di mantenere l'equilibrio tra speditezza e garantismo, efficacia, efficienza e legalità dell'azione amministrativa;
- a coordinare o far parte di unità di progetto o gruppi di lavoro per il perseguimento di obiettivi complessi e la realizzazione di progetti di rilevanza comunale che richiedono competenze interdisciplinari e trasversali rispetto all'area organizzativa di appartenenza;
- ad interloquire con gli organi di direzione politica per quanto riguarda la programmazione finanziaria e le strategie da intraprendere per garantire l'unitarietà dell'azione amministrativa ed i livelli di qualità dei servizi offerti.

Competenze attitudinali/tratti psico-comportamentali richiesti:

- ottima capacità analitica e di approfondimento dell'analisi di problematiche finanziarie, associata ad una buona attitudine a relazionarsi in ambienti strutturati e richiedenti un atteggiamento connotato da flessibilità e versatilità, in grado di governare gli imprevisti tipici di attività complesse;
- spiccata propensione relazionale legata ad una buona capacità di governo emotivo anche in situazioni critiche di rapporto con i diversi interlocutori;

– attitudine ad affrontare i processi decisionali attribuendo equilibrata importanza alle fasi dei processi e soluzione dei problemi.

La posizione professionale, inoltre, traduce operativamente i piani ed attua gestionalmente i programmi dell'Amministrazione, osservando gli indirizzi e conseguendo gli obiettivi adottati dalla direzione politica e gestionale della direzione generale e dell'Ente.

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 dirigenziale (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 Dirigente del Settore Economico-Finanziario;
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 un'ottima capacità progettuale e gestionale ed un'elevata preparazione tecnico-specialistica nell'ambiente operativo di preposizione, che consente allo stesso di tradurre il proprio bagaglio culturale in una gestione efficace e deburocratizzata. E' particolarmente attento ai meccanismi organizzativi ed agli aspetti gestionali dei collaboratori, ha buona autorevolezza, ottima comunicatività e buone abilità relazionali. Adotta gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica necessari per l'espletamento delle funzioni assegnate, dirige e coordina le unità/articolazioni organizzative assegnate con l'incarico dirigenziale con buone doti di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale, organizza e gestisce le risorse umane ed, in generale, i collaboratori affidati con attitudine alla motivazione ed alla valorizzazione delle professionalità. Il candidato deve possedere una buona conoscenza dei principali software d'ufficio, con particolare riferimento a word ed excel.

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 13 gennaio 2022** 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

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.

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.

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.

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 DEL POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

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:

□ DIRIGENTE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

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 (qualifica)
..... 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:

- O 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