



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

SCADENZA: 24 FEBBRAIO 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 DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI
"FUNZIONARIO/ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CAT. D
PRESSO IL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO –
SERVIZI DI CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE, ECONOMALI**

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 9.3.2021;
Dato atto che dal 3.1.2022 è cessato dal servizio, per dimissioni volontarie con diritto alla conservazione del posto per un semestre, un dipendente inquadrato in Cat. D presso il Settore Economico-Finanziario – Servizi di contabilità, programmazione, economali;

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 (ma vincolato fino al termine del periodo di conservazione sopra citato) nel ruolo di "Funzionario / Istruttore Direttivo Contabile", Categoria D presso il Settore Economico-Finanziario – Servizi di contabilità, programmazione, economali.**

Declaratoria del profilo professionale di "Funzionario / Istruttore Direttivo Contabile" 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 con contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari. 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 "Funzionario / Istruttore Direttivo Contabile";
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** nelle attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e nella predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari;
- 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 24 febbraio 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
- **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 rientri in servizio, durante il periodo di conservazione del posto, il dipendente dimesso o 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 DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI "FUNZIONARIO / ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" CAT. D PER IL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO – SERVIZI DI CONTABILITA', PROGRAMMAZIONE, ECONOMALI

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:

- ☐ **"FUNZIONARIO / ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" Cat. D** - Settore Economico-Finanziario – Servizi di contabilità, programmazione, economali

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