



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

**SCADENZA: 6 DICEMBRE 2017**

**UFFICIO ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

Telefono 0331.471288 Fax 0331.471296 e-mail: [info.personale@legnano.org](mailto:info.personale@legnano.org)

Legnano, lì 6 novembre 2017

**AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE  
DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D1  
PRESSO IL SETTORE 6 "SERVIZI ALLA PERSONA" - SERVIZIO SOCIALE  
MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA  
(ART. 30 D.LGS. 165/2001)**

L'Amministrazione Comunale di Legnano intende valutare la possibilità di ricoprire - mediante il ricorso all'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 - il seguente posto vacante in dotazione organica:

- n. 1 posto di **"Istruttore Direttivo Amministrativo" Cat. D1** presso il Settore 6 "Servizi alla Persona" - Servizio Sociale

Qualora ci fosse personale interessato a tale mobilità **appartenente ad un Ente del Comparto Regioni e Autonomie Locali soggetto ai vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa:**

- 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 analogo per contenuto** a quello del posto da coprire
- in possesso di **esperienza specifica negli ambiti di competenza dei servizi sociali (anziani, disabili, fragilità, famiglia, disagio abitativo e sociale, tutela minori)**

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 presso i servizi oggetto del presente avviso), **tassativamente entro il 6 dicembre 2017 tramite consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Legnano situato in Piazza San Magno 9 a Legnano oppure **tramite fax** (0331/471296) oppure **tramite posta elettronica certificata (PEC)**, con documento sottoscritto in formato PDF, al seguente recapito [comune.legnano@cert.legalmail.it](mailto:comune.legnano@cert.legalmail.it).

L'Amministrazione Comunale individuerà i soggetti idonei a ricoprire il ruolo richiesto sulla base dei documenti presentati e di un preventivo colloquio motivazionale e attitudinale con i candidati in possesso dei requisiti sopra indicati. 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

L'Amministrazione Comunale, previa analisi della documentazione pervenuta, provvederà tramite mail ad invitare per un colloquio i candidati appositamente selezionati sulla base dei curricula prodotti: 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).

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

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
1	colloquio	40
2	motivazione al trasferimento	30
3	curriculum e percorso formativo	20
4	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 Regioni e Autonomie 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](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 del D.Lgs. n. 196/2003, 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 del Settore Direzione 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 MOBILITA' ESTERNA PER L'ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D1 PRESSO IL SETTORE 6 – SERVIZIO SOCIALE**

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

Codice fiscale.....

presa visione dell'avviso di mobilità del 6.11.2017

**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..... **soggetto ai vincoli assunzionali** previsti dalla vigente normativa con sede a.....  
con rapporto di lavoro a tempo .....

(indicare se a tempo pieno o parziale, in tal caso, le ore settimanali)

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 avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, nei periodi di seguito specificati:

Ente	Tipo di assunzione	Categoria e profilo professionale	Periodo di servizio

- f) di aver maturato la seguente **specifica esperienza negli ambiti di competenza dei servizi sociali** (anziani, disabili, fragilità, famiglia, disagio abitativo e sociale, tutela minori):

.....  
.....

- g) di accettare, avendone preso conoscenza, tutte le condizioni previste dal 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./Fax..... 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 dell'art. 23 del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, 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 comprovare 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 con particolare riferimento agli ambiti di competenza dei servizi sociali (anziani, disabili, fragilità, famiglia, disagio abitativo e sociale, tutela minori)
- dichiarazione dell'Ente di appartenenza di essere soggetto ai vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa

e, qualora già in possesso,

- il nulla-osta incondizionato 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**