



Città di Legnano

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

**SCADENZA: 18 NOVEMBRE 2021**

UFFICIO ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Telefono 0331.471288 e-mail: info.personale@legnano.org

**AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DI CAT. D  
PRESSO IL SETTORE STAFF – SERVIZI INFORMATIVI (S.I.CO.L.)  
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 di Cat. D che si renderà vacante in dotazione organica:

- n. 1 posto di **"Istruttore Direttivo – Analista Programmatore" Cat. D** presso il Settore Staff – Servizi Informativi (S.I.Co.L.)

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 specifica** presso i servizi informativi di un Ente del Comparto Funzioni Locali

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 professionale specifica relativa al posto da coprire), **tassativamente entro il 18 NOVEMBRE 2021** 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](mailto: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

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](http://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](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 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 della graduatoria finale con i nominativi dei candidati con punteggio minimo di 60) 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. 0331/471292-471294.

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 L'ASSUNZIONE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI PERSONALE DI CAT. D PER IL SETTORE STAFF – SERVIZI INFORMATIVI (S.I.CO.L.)**

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 – ANALISTA PROGRAMMATORE” Cat. D** - Settore Staff – Servizi Informativi (S.I.Co.L.)

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 della graduatoria finale con i nominativi dei candidati con punteggio minimo di 60) 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:

- il nulla-osta incondizionato dell'ente di appartenenza al trasferimento per mobilità esterna

Con osservanza

IL CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
 (luogo e data)

\_\_\_\_\_  
 (firma leggibile)\*

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