



COMUNE DI CESENA

SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

P.zza del Popolo 10
47521 CESENA

TEL. 0547356307

FAX. 0547356446

Sito WEB www.comune.cesena.fc.it

Pec protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

PGN 119828/12

Cesena, 10/11/2017

AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI UN ESECUTORE AMMINISTRATIVO CON FUNZIONI DI CENTRALINISTA - CAT. B accesso B1 - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI CENTRALINISTI NON VEDENTI DI CUI ALLA LEGGE 113/1985.

IL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- Vista la determinazione dirigenziale n. 1402/12 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- Visto il Codice di Organizzazione e Personale;
- Visto il D.lgs. n. 198 dell'11.4.2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001;
- Visto l'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001;
- Vista la legge 68/1999;

rende noto che:

questa Amministrazione, con delibera di Giunta n. 198 del 31.07.2017 di approvazione della programmazione triennale delle assunzioni 2017/2019, ha stabilito di coprire

UN POSTO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO

CON FUNZIONI DI CENTRALINISTA- Cat. B accesso B1

mediante procedura riservata ai centralinisti non vedenti di cui alla legge 113/1985, al D.Lgs. 151/2015 e alla legge 68/1999 e ss.ii.mm.

OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

La figura di esecutore amministrativo ricercata sarà inserita nell'unità "Punto accoglienza e Centralino Telefonico" nell'ambito del Settore Servizi al Cittadino ed Innovazione Tecnologica del Comune di Cesena.

L'attività svolta consiste nell'interazione con l'utenza attraverso il canale web e la telefonia, trasferendo le chiamate agli uffici interessati o informando direttamente il cittadino dei requisiti per attivare i procedimenti richiesti.

COMPETENZE RICHIESTE

Competenze tecniche:

capacità di utilizzo della strumentazione in dotazione al centralino quali: P.C., apparecchiature telefoniche e, nello specifico, BTC piattaforma di contact center con un sistema integrato di risposta vocale interattiva (IVR)

Competenze trasversali:

Capacità di orientarsi al risultato
Orientamento all'utente interno ed esterno
Capacità di comunicazione
Capacità di lavorare in gruppo

REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento al Comune di Cesena tutti i dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1 - comma 2- del D.Lgs. n. 165/2001:

- inquadrati nella categoria B accesso B1 o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26.06.2015;
- con profilo professionale di esecutore amministrativo, o profilo analogo;
- **in possesso dei requisiti previsti dalla legge n. 113/1985 ed, in particolare, essere iscritti nell'apposito elenco dei centralinisti privi della vista, ai sensi della citata legge;**
- **risultare assunto, nell'ente di provenienza, ed essere computato tra il personale disabile di cui alla legge 68/99;**
- in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente dal Settore Personale e Organizzazione (allegato n. 1).

LE DOMANDE DEVONO **PERVENIRE** AL COMUNE DI CESENA ENTRO

L'11 DICEMBRE 2017

La domanda deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ spedita al seguente indirizzo: Comune di Cesena P.zza del Popolo, 10 - 47521 Cesena, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di mobilità esterna". NB: la domanda dovrà **pervenire** al Comune **entro l'11/12/2017**.

Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, **non** saranno prese in considerazione ai fini della selezione.

- ✓ consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione - presso il "Punto Accoglienza e Informazioni" in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1 (ingresso comunale lato "Rocca") negli orari di apertura: dal lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8,00 alle 13,15, martedì e giovedì dalle 8,00 alle 17,00, sabato dalle 8,00 alle 13,15.
- ✓ trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta non certificata (art. 38 c. 3 del DPR 445/2000 e art. 65 del D.Lgs. 82/2005), in tal caso poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

La mancata presentazione della domanda entro il termine dell'11/12/2017 comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa al Comune di Cesena.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti. Deve essere sottoscritta e, obbligatoriamente, corredata dei seguenti documenti:

- 1- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- 2- curriculum vitae redatto secondo lo schema **allegato 2)** o in formato europeo contenente:
 - la seguente dichiarazione: "Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero.";

- l'autorizzazione al trattamento dei dati personale ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, così come specificate nello schema di curriculum allegato. Qualora il candidato non si avvalga dello schema dovrà comunque fornire, a pena di nullità, tutte le informazioni e le dichiarazioni in esso contenute;

In mancanza delle suddette dichiarazioni e/o delle informazioni richieste, non sarà attribuito alcun punteggio al curriculum;

- 3- nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza (riferito esclusivamente al presente avviso), oppure, dichiarazione dell'ente con la quale si attesta che è stata avviata la procedura per il rilascio del nulla-osta al trasferimento a questo Ente;
- 4- **dichiarazione dell'ente di appartenenza che il candidato è computato tra il personale disabile in servizio ai sensi della legge n. 68/99.**

Non saranno considerate valide le domande:

- prevenute oltre il termine di scadenza indicato;
- non sottoscritte secondo le norme di legge, la mancanza della firma in calce alla domanda e/o della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione;
- prive del nulla osta alla mobilità (anche di massima) come sopra specificato o di dichiarazione dell'amministrazione di avvio della procedura per il rilascio dello stesso;
- di dipendenti:
 - non inquadrati nella cat. B accesso B1 (o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26.06.2015) e nel profilo professionale di esecutore amministrativo o profilo analogo;
 - **non in possesso dei requisiti previsti dalla legge n. 113/1985 ed, in particolare, non iscritti nell'apposito elenco dei centralinisti privi della vista, ai sensi della citata legge;**
 - **non computati tra il personale disabile di cui alla legge 68/99;**
 - non in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Può anche revocare il procedimento qualora l'interesse pubblico lo richieda.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di Cesena (www.comune.cesena.fc.it/concorsi) alla sezione concorsi.

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni loro riservate relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione alle prove ecc.), accedendo, **dalla sezione "Concorsi" del sito web del Comune, ad un'area personale riservata.**

Al fine di accedere all'area riservata, **ciascun candidato, se non già in possesso di credenziali fedERa, dovrà procedere alla registrazione** seguendo le istruzioni contenute **nell'allegato 3)** al presente avviso.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- la convocazione ai colloqui

- l'esito degli stessi
- la graduatoria finale

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

La mancata presentazione ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

SELEZIONE

La fase selettiva è svolta dal Dirigente del Settore Servizi al Cittadino ed Innovazione Tecnologica coadiuvato da altro dipendente dallo stesso individuato e con il supporto di un dipendente appartenente al Settore responsabile delle procedure selettive.

La selezione avverrà sulla base:

- *della valutazione dell'esperienza e della professionalità maturata rilevata dal curriculum professionale.*
- *della motivazione al trasferimento e della valutazione delle competenze, sia di natura tecnica che trasversali richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente avviso, attraverso una prova pratica e un colloquio.*

La valutazione finale, espressa in 100esimi, sarà determinata attribuendo il 30% del punteggio alla valutazione del curriculum vitae e il 40% alla prova pratica e il 30% al colloquio.

Sarà dichiarato idoneo il candidato che avrà ottenuto, complessivamente nelle due prove (pratica e colloquio), almeno 42 punti su 70.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza del profilo di competenze posseduto con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Criteria di valutazione del curriculum (max punti 30):

- Esperienza professionale maturata	max	P. 15
- Formazione	max	p. 10
- Titoli di studio e specializzazioni	max	p. 5

LA SELEZIONE SI SVOLGERA'

l'11 gennaio 2018

e potrà proseguire in giornate successive in relazione al numero delle candidature pervenute.

La convocazione alla selezione potrà avvenire anche tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato in domanda ed in tale occasione sarà comunicato l'esatto calendario delle prove ed il luogo di svolgimento .

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla vigente normativa in materia.

Il provvedimento di nomina, su proposta del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino ed Innovazione Tecnologica, è effettuato con determinazione del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, previa concertazione della data di trasferimento con l'Ente di provenienza.

Qualora l'Ente di provenienza non consenta di dare attuazione alla mobilità entro tre mesi dalla richiesta trasmessa da questa Amministrazione, il Dirigente del settore Servizi al Cittadino ed Innovazione Tecnologica potrà valutare la possibilità di proseguire nell'utilizzo della graduatoria.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003), garantendo i diritti di cui all'art. 7 del Decreto stesso. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

I dati saranno comunicati al personale del Comune di Cesena nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Titolare del trattamento è il Comune di Cesena, con sede in Piazza del Popolo, 10 - Cesena. Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, Dott.ssa Stefania Tagliabue.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'Ufficio Personale e Organizzazione tel . 0547/356307.

Il presente bando ed il modulo di domanda sono pubblicati sul sito internet del Comune di Cesena: www.comune.cesena.fc.it/concorsi .

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Dott.ssa Stefania Tagliabue

Cesena,08/11/2017\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nStefania Tagliabue\n