



Città di Legnano

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

SCADENZA: 15 LUGLIO 2022

UFFICIO ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE
Telefono 0331.471288 e-mail: info.personale@legnano.org

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI
"COLLABORATORE/ESECUTORE SERVIZI AUSILIARI – CENTRALINISTA" CAT. B3/B1
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001
RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI CENTRALINISTI NON VEDENTI
DI CUI ALLA LEGGE 113/1985**

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 dell'1.4.2022;
Vista la Legge 68/1999;

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 n. 1 posto di "Collaboratore/Esecutore Servizi Ausiliari – Centralinista" Cat. B3/B1** presso il Settore Affari Generali e al Cittadino – Servizi Amministrativi e Generali – Ufficio Automezzi, Guardiania, Messi e Accertatori, Commessi, Centralino riservata esclusivamente ai centralinisti non vedenti di cui alla Legge 113/1985, al D.Lgs. 151/2015 e alla Legge 68/1999 e successive integrazioni e modificazioni.

Declaratoria del profilo professionale di "Collaboratore/Esecutore Servizi Ausiliari – Centralinista" desunta dall'Allegato A al CCNL 31.3.1999, riportante le principali competenze/attività richieste:

"Svolge attività caratterizzate da:

- buone conoscenze specialistiche (*la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnata da corsi di formazione specialistici*) ed un grado di esperienza discreto
- contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili
- relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, relazioni con gli utenti di natura diretta

Deve possedere la capacità di utilizzo della strumentazione in dotazione al centralino e deve avere attitudine al lavoro di gruppo e all'interazione con l'utenza. Per l'accesso dall'esterno al presente profilo è richiesto il possesso del diploma di centralinista telefonico, rilasciato da scuole statali o autorizzate per ciechi.

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 B3/B1 (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 "Collaboratore/Esecutore Servizi Ausiliari – Centralinista";
3. essere in possesso dei requisiti previsti dalla Legge 113/1985 e, in particolare, essere iscritti nell'apposito elenco dei centralinisti privi della vista, ai sensi della citata legge;

4. risultare assunto, nell'ente di provenienza, ed essere computato tra il personale disabile di cui alla Legge 68/1999;
5. 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:

- esperienza come centralinista
- attitudine all'interazione con l'utenza attraverso la telefonia
- attitudine al lavoro di gruppo

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 “Collaboratore/Esecutore Servizi Ausiliari - Centralinista” con particolare riferimento ai requisiti richiesti nell’art. 1), deve pervenire **tassativamente entro il 15 luglio 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 personale assegnato all’Ufficio Organizzazione del personale 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 una commissione composta da personale interno 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 DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI "COLLABORATORE/ESECUTORE SERVIZI AUSILIARI – CENTRALINISTA" CAT. B3/B1 RISERVATA ESCLUSIVAMENTE AI CENTRALINISTI NON VEDENTI DI CUI ALLA LEGGE 113/1985

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 di posti di:

“COLLABORATORE/ESECUTORE SERVIZI AUSILIARI – CENTRALINISTA” CAT. B3/B1

riservata esclusivamente ai centralinisti non vedenti di cui alla Legge 113/1985, al D.Lgs. 151/2015 e alla Legge 68/1999 e successive integrazioni e modificazioni.

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
.....
- e) di essere in possesso dei requisiti previsti dalla Legge 113/1985 e, in particolare, essere iscritti nell'apposito elenco dei centralinisti privi della vista, ai sensi della citata legge;
- f) di risultare assunto, nell'ente di provenienza, ed essere computato tra il personale disabile di cui alla Legge 68/1999
- g) di possedere l'**esperienza specifica** richiesta nell'avviso di mobilità come risulta dal curriculum allegato;
- h) di avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, nei periodi di seguito specificati:

| <i>Ente</i> | <i>Tipo di assunzione</i> | <i>Categoria e profilo professionale</i> | <i>Periodo di servizio</i> |
|-------------|---------------------------|--|----------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- i) 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);**
- l) 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*);
- m) 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*);
- n) che ogni comunicazione inherente 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;

- o) di essere informato/a che l'Ufficio Organizzazione del Personale, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, raccoglierà i dati personali forniti per le finalità di gestione della selezione (pubblicazione del calendario dei colloqui con possibile 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
- dichiarazione dell'ente di appartenenza che il/la candidato/a è computato/a tra il personale disabile in servizio ai sensi della Legge 68/1999

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