



CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 – 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261
Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 email:postacertificata@cert.comune.treviso.it
Settore Affari Generali Risorse Umane Contratti e Appalti – Servizio Gestione Risorse Umane – Via Municipio n. 16

OGGETTO: Avviso per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di esecutore servizi generali – centralinista telefonico (cat. B/1 - ex IV[^] q.f.), mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, riservato ai centralinisti telefonici privi della vista, di cui alla legge n. 113/1985.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI RISORSE UMANE CONTRATTI E APPALTI

visto l'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

vista la legge 12.3.1999 n. 68;

vista la legge 29.3.1985 n. 113;

vista la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020, 2021 e 2022, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 307 del 29.10.2019, successivamente integrata con deliberazioni di Giunta comunale n. 133 del 5.6.2020 e n. 189 del 28.7.2020;

RENDE NOTO

che intende verificare la disponibilità al trasferimento presso il Comune di Treviso, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, di un dipendente di ruolo, a tempo pieno, inquadrato nella cat. B/1 (ex IV[^] q.f.), **svolgente mansioni di centralinista non vedente, ai sensi della legge 29.3.1985 n. 113**, alle dipendenze di un ente locale o di altre amministrazioni pubbliche elencate nell'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165.

L'attività svolta consiste nell'interazione con l'utenza attraverso il ricevimento delle chiamate telefoniche esterne e lo smistamento ai competenti uffici, fornendo altresì informazioni di base. Vengono altresì gestite le richieste interne di chiamate telefoniche fuori distretto.

REQUISITI

Possono presentare domanda tutti coloro che alla data della scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere **dipendenti a tempo indeterminato di un ente locale o di altre amministrazioni pubbliche** tra quelle elencate nell'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165;
- 2) essere inquadrati nella **categoria B1** (ex IV[^] qualifica funzionale), con mansioni di centralinista non vedente;

COMUNE DI TREVISO
Protocollo Generale
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0128594/2020 del 06/10/2020
Firmatario: GASPARE COROCHER

3) essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 della legge 29.3.1985 n. 115 e precisamente:

- essere privo della vista o disporre di un residuo visivo non superiore ad un decimo in entrambi gli occhi, anche con correzione di lenti, ed essere esente da altre minorazioni che possano impedire l'espletamento della funzione di centralinista telefonico (tale requisito deve essere attestato da certificato rilasciato dall'unità sanitaria locale del luogo di residenza);

- essere in possesso del diploma di centralinista telefonico;

oppure (per coloro che non sono in possesso del diploma di centralinista telefonico)

- essere in possesso di una dichiarazione del datore di lavoro da cui risulti lo svolgimento delle mansioni di centralinista da almeno sei mesi;

4) risultare assunto, nell'ente di appartenenza, ed essere computato tra il personale disabile di cui all'art. 1 della legge 12.3.1999 n. 68.

MODALITA' DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il personale interessato è invitato a presentare domanda esclusivamente con modalità on-line, a pena di esclusione, collegandosi al sito www.comune.treviso.it, sezione "concorsi e selezioni".

In corrispondenza dell'avviso sarà presente un link per la registrazione. Sarà sufficiente inserire nome, cognome e indirizzo di posta elettronica (no PEC).

Successivamente, all'indirizzo di posta elettronica indicato, perverrà una mail con il link per la compilazione della domanda.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa da quella sopraindicata.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

1) **copia fotostatica di un documento di identità** (in formato .pdf) in corso di validità;

2) **dettagliato curriculum vitae** (in formato .pdf), debitamente sottoscritto, con l'indicazione degli studi compiuti, della formazione effettuata e delle esperienze professionali maturate;

3) **certificato** rilasciato dall'unità sanitaria locale del luogo di residenza attestante il requisito di cui all'art. 1, comma 3, lett. b) della legge 29.3.1985 n. 115;

4) **eventuale dichiarazione del datore di lavoro** da cui risulti lo svolgimento delle mansioni di centralinista da almeno sei mesi (per coloro che non sono in possesso del diploma di centralinista telefonico).

La scadenza per la presentazione della domanda è il 5 novembre 2020.

Coloro che avessero presentato a questo ente domanda di mobilità prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, a ripresentare detta domanda, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

La scelta del candidato verrà effettuata da una apposita commissione costituita dal dirigente del settore *I.C.T., Statistica, Patrimonio e Demografici* (in qualità di responsabile dell'unità organizzativa di assegnazione), che la presiede, e da due dipendenti dal medesimo individuati.

La commissione valuterà le domande pervenute ed effettuerà con i candidati un colloquio conoscitivo volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali.

La commissione disporrà di 30 punti e formulerà una graduatoria attribuendo un punteggio ai candidati ammessi al colloquio, in relazione al curriculum professionale e all'esito del colloquio sostenuto.

GRADUATORIA

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito web istituzionale www.comune.treviso.it. (sezione "Concorsi"). Non seguirà pertanto nessun'altra comunicazione al riguardo.

ASSUNZIONE

Il dirigente del settore *Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti* provvederà ad adottare gli atti successivi (richiesta di cessione del contratto di lavoro all'ente di provenienza e provvedimento di assunzione) tenuto conto dell'ordine della graduatoria formulata dalla commissione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di verificare prima dell'assunzione il permanere dell'esigenza ed il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge in materia di spese di personale, tenendo conto anche del tempo necessario per ottenere l'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'ente di provenienza del dipendente, nonché eventuali soluzioni organizzative interne.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti, presso il Settore AA.GG. Risorse Umane Contratti e Appalti, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il Titolare del trattamento, Sindaco del Comune di Treviso, ai sensi dell'art. 13, comma 3, del citato Regolamento, nel caso intenda trattare ulteriormente i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente comma, procederà a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni altra informazione pertinente di cui al comma 2 del medesimo articolo.

I dati saranno trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone autorizzate allo svolgimento delle relative procedure. I dati personali oggetto del trattamento potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate alla selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e

in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo.

Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, delegato al trattamento dei dati.

INFORMAZIONI VARIE

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione al Servizio Gestione Risorse Umane (tel. n. 0422/658626 - 8354 – 658434 - 658487), dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 14.00 e, nelle giornate di lunedì e mercoledì, anche dalle 15.00 alle 18.00.

Il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
dr. Gaspare Corocher

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

Responsabile del procedimento: dr. Fabio Infante - Responsabile dell'istruttoria: D. Vian
Per informazioni e comunicazioni: telefono 0422 658626 fax n. 0422 658518 e-mail ufficio.personale@comune.treviso.it
Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì: 9.00-13.00 / 15.00 –17.00 martedì, giovedì e venerdì: 9.00-13.00
Delibera di Giunta Comunale n. 233 del 27.8.2019 – Trattamento e protezione dei dati personali presso il Comune di Treviso
Titolare del trattamento dei dati: Sindaco del Comune di Treviso – Via Municipio n. 16
Delegato al trattamento dei dati: Dirigente del Settore AAGG Risorse Umane Contratti e Appalti – Via Municipio n. 16 – tel. 0422/658263
Data Protection Officer (DPO): avv. Michele Centoscudi – dpo@comune.treviso.it