



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 cat. D (ex VII^a q.f. e ex VIII^a q.f.), di profilo tecnico, per l'ufficio "Manutenzione e gestione impianti", nell'ambito del settore *Lavori Pubblici e Infrastrutture*, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

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 programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021, 2022 e 2023, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 265 del 13.10.2020;

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. D (ex VII^a q.f. e VIII^a q.f.), con profilo tecnico, in servizio 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, da assegnare al **Servizio Lavori Pubblici – Immobili (Ufficio manutenzione e gestione impianti)**, nell'ambito del settore **Lavori Pubblici e Infrastrutture**.

Le competenze del *Servizio Lavori Pubblici–Immobili (Ufficio manutenzione e gestione impianti)* sono reperibili sul sito www.comune.treviso.it nella sezione "Amministrazione trasparente/Organizzazione/Articolazione degli uffici/Competenze ed attribuzioni della struttura organizzativa del Comune di Treviso/Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture/Servizio Lavori Pubblici – Immobili/Ufficio Manutenzione e Gestione Impianti, nonché nell'atto di organizzazione del dirigente del settore *Lavori Pubblici e Infrastrutture* n. 997 del 26.6.2020, di cui si allega uno stralcio.

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 D** (ex VII^a q.f. e VIII^a q.f.), con profilo tecnico.

COMUNE DI TREVISO
Protocollo Generale
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0156309/2020 del 20/11/2020
Firmatario: GASPARE COROCHER

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.

La scadenza per la presentazione della domanda è il 20 dicembre 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

Il Dirigente del settore *Lavori Pubblici e Infrastrutture*, in qualità di responsabile dell'unità organizzativa di assegnazione, valuterà le domande pervenute e inviterà i candidati che ritiene abbiano una maggiore attitudine in relazione alle attività che concretamente debbono essere svolte, ad un successivo colloquio conoscitivo alla presenza di una commissione dallo stesso presieduta, volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali, nonché le specifiche competenze in materia.

La scelta del candidato verrà effettuata da una apposita commissione costituita dal dirigente del settore *Lavori Pubblici e Infrastrutture* che la presiede e da due dipendenti, almeno appartenenti alla categoria D, dal medesimo individuati.

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

SETTORE LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – IMMOBILI

UFFICIO MANUTENZIONE E GESTIONE IMPIANTI

Competenze:

- referente per tutti gli aspetti tecnici afferenti l'impiantistica degli immobili comunali;
- cura la gestione degli impianti elettrici, idrosanitari, di riscaldamento e di condizionamento, antincendio, ascensori e di tutta l'impiantistica in generale presente negli immobili comunali assicurando la manutenzione ordinaria, la manutenzione periodica comprensiva delle verifiche di sicurezza previste dalle norme vigenti, la manutenzione programmata e la manutenzione straordinaria;
- individua le necessità funzionali e di adeguamento normativo da proporre al dirigente responsabile della programmazione per l'inserimento nel piano dei fabbisogni;

In collaborazione con l'Ufficio Manutenzione immobili e l'Ufficio Progettazione Immobili:

- predispone e gestisce il PIANO DELLA MANUTENZIONE dei fabbricati per la parte impiantistica e sicurezza antincendio;
- predispone gli elaborati tecnici necessari per gli appalti alle ditte specializzate o il programma di intervento in caso di impiego di personale interno;
- predispone gli elaborati tecnici necessari all'affidamento di incarichi a professionisti esterni qualora necessari;
- predispone i rinnovi delle autorizzazioni e le verifiche periodiche previste dalle norme per gli impianti in gestione;
- gestisce la fase attuativa dell'appalto assumendone la direzione dei lavori o del servizio e verificando il rispetto dei contratti sottoscritti; autorizza i pagamenti alle ditte appaltatrici.

Inoltre:

- programma le manutenzioni individuate come periodiche;
- preventiva e predispone gli atti necessari per le spese di acquisto dei materiali, attrezzature, dei noleggi e quant'altro occorra al personale interno per effettuare gli interventi di manutenzione periodica;
- cura l'acquisizione della documentazione tecnica connessa con l'esecuzione;
- cura la programmazione e la progettazione 11 degli interventi necessari per la messa a norma sotto il profilo impiantistico e antincendio dei fabbricati di proprietà comunale, collabora con il progettista per la parte inerente la prevenzione incendi, predispone le richieste ai VV.FF. di C.P.I. per i fabbricati esistenti e ne cura i rinnovi;
- promuove la messa in opera di ogni dispositivo utile al contenimento dei consumi energetici negli immobili comunali e ne controlla l'effettiva efficienza;
- è referente tecnico per la gestione Servizio Calore affidato a soggetto esterno;
- provvede al mantenimento dell'aggiornamento delle schede sullo stato di attuazione degli interventi avviati;
- fornisce elementi tecnici, dati e supporto al servizio amministrativo contabile per i monitoraggi periodici del PEG e dell'attività svolta e per la verifica del mantenimento e dell'aggiornamento delle schede sullo stato degli interventi avviati.