

U.O. Gestione Risorse Umane
Ufficio Assunzioni e Selezioni Pubbliche

Prot. n. 23891

Treviso, 4 maggio 2022

AL CENTRO PER L'IMPIEGO DI TREVISO
VENETO LAVORO ambito di Treviso
PEC: treviso@pec.venetolavoro.it**OGGETTO: richiesta avviamento a selezione nella pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 16, L.56/1987 e della D.G.R. 1219/2021, n. 1 Operatore Servizi Ausiliari Specializzato.**

Ente richiedente	PROVINCIA DI TREVISO
Sede di lavoro	Via Cal di Breda, n. 116 - Treviso
Numero lavoratori da assumere	1
Quote di riserva (se previste) <i>(possono essere riportate solo quote di riserva espressamente previste dalla normativa vigente)</i>	Non prevista
Titoli preferenziali (se previsti) <i>(possono essere solo quelli elencati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487)</i>	Non previsti
Qualifica richiesta <i>(es. impiegato d'ordine)</i>	Operatore ausiliario
Profilo professionale di assunzione <i>(es. esecutore amm.vo)</i>	Operatore Servizi Ausiliari Specializzato
Mansioni a cui il lavoratore viene adibito	Attività di tipo operativo nel campo amministrativo/ausiliario quali: <ul style="list-style-type: none">- attività di relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne e relazioni con gli utenti di natura diretta;- attività di custodia locali, portierato, accoglienza, prima informazione al pubblico, regolazione degli accessi all'Ente, gestione di posta in arrivo e in partenza;- gestione sale e spazi istituzionali, anche mediante l'utilizzo di apparecchiature informatiche;- attività di trasporto e consegna/ritiro di materiale archivistico e di cancelleria (fino a 15 kg);- consegna/ritiro documentazione presso Enti o Uffici esterni.
Categoria di inquadramento	B, posizione economica iniziale B1
Tipologia oraria del rapporto di lavoro <i>(es. a tempo pieno/a tempo parziale per n. ore settimanali, ...)</i>	Tempo pieno per 36 ore settimanali - orario di lavoro articolato in turnazioni diurne e festive

U.O. Gestione Risorse Umane
Ufficio Assunzioni e selezioni pubbliche

Durata del rapporto di lavoro <i>(es. tempo indeterminato o determinato per n. mesi)</i>	Tempo indeterminato
Trattamento economico e normativo	Posizione economica B1 - CCNL "Funzioni Locali" del 21.5.2018
Requisiti personali e/o professionali richiesti dalla legge o dal CCNL e/o da disposizione regolamentare dell'ordinamento interno ulteriormente attuativo per accedere alla qualifica e profilo di assunzione <u>Attenzione:</u> - <u>è possibile prevedere deroghe ai limiti di età solo se dettate da regolamenti delle singole P.A connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'ente (da specificare il riferimento nell'avviso);</u> - <u>gli eventuali ulteriori requisiti richiesti possono consistere solo in abilitazioni /patenti /idoneità necessarie per lo svolgimento delle attività e strettamente attinenti alla qualifica richiesta</u>	Requisiti generali per l'accesso agli impieghi pubblici: 1) Cittadinanza italiana: ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per: <ul style="list-style-type: none">• i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;• i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. 2) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo; 3) Godimento dei diritti civili e politici. 4) Regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli obbligati ai sensi di legge. 5) Idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio. Data la particolare natura che la posizione di lavoro implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120. 6) Non avere riportato condanne penali o misure di prevenzione o sicurezza e non avere procedimenti penali in corso, connessi a reati che possono impedire la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi della normativa vigente. 7) Non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari. Titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di primo grado (scuola dell'obbligo).

U.O. Gestione Risorse Umane
Ufficio Assunzioni e Selezioni Pubbliche

	<p>In possesso dei seguenti ulteriori requisiti: possesso della patente B.</p> <p>Riferimento normativo/regolamentare che prevede l'obbligo di possedere tali ulteriori requisiti (<i>legge, CCNL o disposizione regolamentare dell'ente</i>): Delibera di Giunta Provinciale n. 3336 del 7.2.2000 (declaratoria dei profili professionali provinciali).</p> <p>Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura per l'avviamento a selezione e al momento dell'assunzione. La verifica del possesso da parte degli ammessi di tutti i requisiti indicati (requisiti generali di accesso al pubblico impiego, eventuali ulteriori requisiti richiesti) e di eventuali diritti di riserva o di preferenza dichiarati sarà effettuata, in fase preassuntiva, dall'Ente assumente.</p>
Contenuti e modalità di svolgimento delle prove di idoneità <i>(es. colloquio individuale e/o prove pratico-attitudinali indicando i contenuti..)</i>	<p>Prova pratica attitudinale e successivo colloquio durante i quali saranno valutate le seguenti conoscenze e competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">- effettiva capacità di utilizzo delle più diffuse applicazioni informatiche (Suite Microsoft Office e Suite Open Office) e della posta elettronica;- conoscenza del funzionamento dell'Ente Provincia;- capacità relazionali e organizzative richieste in relazione alle mansioni da svolgere;- aspetti motivazionali.
Eventuali ulteriori altre informazioni <i>(es. tirocinio formativo)</i>	
Durata di validità della graduatoria <i>(massimo 24 mesi; se non specificato dall'ente, la validità è di 6 mesi)</i>	24 mesi dalla pubblicazione

L'Ente è informato che il presente avviso, integrato con l'indicazione da parte del Centro per l'impiego del periodo e delle modalità con cui i lavoratori interessati devono far pervenire la propria adesione, verrà pubblicato sulla bacheca del Centro per l'impiego e sul sito di Cliclavoro Veneto nell'apposita sezione <http://www.cliclavoroveneto.it/assunzioni-nella-pubblica-amministrazione-ex-art.16> e che tale pubblicazione vale anche come comunicazione di avvio del procedimento.

II DIRETTORE GENERALE

Avv. Carlo Rapicavoli

(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. 82/2005)