



**Settore Personale e Affari Generali  
U.O. Gestione Risorse Umane  
Ufficio Assunzioni e procedure selettive pubbliche**

Prot. n. 33755

Treviso, 28 maggio 2019

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30, D.LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 4 (QUATTRO) POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE GESTIONALE, CATEGORIA GIURIDICA C PRESSO I SETTORI VIABILITÀ; AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE; EDILIZIA, PATRIMONIO E STAZIONE APPALTANTE; AFFARI LEGALI, CONTRATTI, PROVVEDITORATO, SUA.**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Visto il Piano Triennale dei Fabbisogni della Provincia di Treviso 2019-2021, approvato con delibera di Consiglio Provinciale prot. n. 28/104043/2018 del 18.12.2018 ed il Piano di riassetto organizzativo approvato dall'Ente ai sensi dell'art. 1, comma 844, della Legge 205/2017;

Visto il Decreto del Presidente prot. n. 82/24663/2019 del 17.04.2019, con il quale è stato aggiornato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2019-2021, in ragione della necessità di ricoprire le posizioni di lavoro vacanti per effetto delle cessazioni della medesima annualità di programmazione del fabbisogno di personale, oltre che in base alle cessazioni dell'anno precedente, come previsto dalla legge 28 marzo 2019 n. 26, di conversione del Decreto Legge 28 gennaio 2019 n. 4;

Visto il Decreto del Presidente prot. n. 252 del 3/12/2018 con il quale è stata modificata la macrostruttura dell'Ente con effetto 1° dicembre 2018;

Visto l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001;

### **RENDE NOTO**

che la Provincia di Treviso intende verificare la possibilità di ricoprire, attraverso la mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, D.Lgs n. 165/2001, n. 4 (quattro) posti a tempo pieno ed indeterminato in categoria giuridica C, profilo professionale di Istruttore Gestionale da assegnare ai Settori:

1. VIABILITA';
2. AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE;
3. EDILIZIA, PATRIMONIO E STAZIONE APPALTANTE (lavori);
4. AFFARI LEGALI, CONTRATTI, PROVVEDITORATO E STAZIONE UNICA APPALTANTE (beni e servizi).

Le competenze e i requisiti richiesti sono riportati in calce al presente avviso.



## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato della Pubblica Amministrazione in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Essere dipendenti a tempo indeterminato di una amministrazione pubblica ex art. 1, comma 2, D.Lgs n. 165/2001;
- 2) Essere inquadrati nella categoria giuridica C, in un profilo amministrativo/contabile;
- 3) Non aver riportato nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 4) Essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza;

Possono partecipare solamente i dipendenti delle amministrazioni pubbliche sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato. Tenuto conto del parere espresso dalla Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per il Veneto con deliberazione n. 504/2017 reso nell'adunanza del 20.9.2017, il personale dipendente delle IPAB è escluso dalla presente procedura di mobilità volontaria.

## MODALITA' DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la partecipazione alla selezione i candidati devono presentare la domanda di partecipazione redatta su carta libera, esclusivamente secondo il modello allegato al presente avviso, barrando le relative caselle e reperibile sul sito [www.provincia.treviso.it](http://www.provincia.treviso.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", nella quale dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- 2) Curriculum in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
- 3) Nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza.

**Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è il giorno 27 giugno 2019.**

La domanda potrà essere trasmessa nelle seguenti modalità alternative:

- 1) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo della Provincia di Treviso, via Cal di Breda 116 - 31100 TREVISO, (Edificio n. 6 - Piano terra) negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30), che rilascerà ricevuta dell'avvenuta presentazione;



- 2) trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento - indirizzata alla Provincia di Treviso, via Cal di Breda 116 - 31100 TREVISO; le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine perentorio di scadenza del presente avviso. La data di spedizione è comprovata dal timbro postale. NB: la domanda dovrà pervenire alla Provincia di Treviso entro i 7 giorni successivi alla scadenza della selezione. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.
- 3) invio telematico a mezzo PEC nominativa all'indirizzo: [protocollo.provincia.treviso@pecveneto.it](mailto:protocollo.provincia.treviso@pecveneto.it).

Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura: "Mobilità esterna n. 4 Istruttori Gestionali - Settori Viabilità; Ambiente e Pianificazione Territoriale; Edilizia, Patrimonio e Stazione Appaltante; Affari legali, Contratti, Provveditorato,SUA".

### VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

Il Dirigente del Settore di competenza 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 medesimo Dirigente responsabile della struttura di assegnazione, che la presiede, e da due dipendenti 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.provincia.treviso.it](http://www.provincia.treviso.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso attivi". Non seguirà pertanto nessun'altra comunicazione al riguardo.

### ASSUNZIONE

Il Dirigente del Settore Personale e Affari Generali, U.O. Gestione Risorse Umane 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, che ha valore meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione provinciale 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 contenimento delle 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 Personale e Affari Generali, U.O. Risorse Umane, 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, Provincia 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 Personale e Affari Generali, delegato al trattamento dei dati.

### **INFORMAZIONI VARIE**

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione all'U.O. Gestione Risorse Umane (tel. n. 0422/656253, dalle ore 8.30 alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 15.00 alle ore 18.00 il lunedì e il mercoledì).

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**f.to Avv. Carlo Rapicavoli**



Requisiti e competenze richiesti:

1. Titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, Laurea di primo livello in materie economico-finanziarie o Laurea magistrale/specialistica, quali titoli assorbenti.
  
2. Competenze amministrative richieste:
  - Redazione atti amministrativi: Decreti, Delibere di Consiglio, Determinazioni dirigenziali a contrarre, pagamento SAL (impegno di spesa, liquidazione, accertamento di entrata);
  - Gestione degli adempimenti amministrativi e contabili di pertinenza del settore: Bilancio di previsione, DUP, PEG, Piano della Performance, Rendiconto di Gestione, accertamento Residui attivi e passivi;
  - Adempimenti amministrativi correlati agli appalti e contratti pubblici: redazione lettera invito/bandi di gara;
  - Utilizzo delle più comuni applicazioni informatiche (Windows, Office - Open Office, mail);
  - Conoscenza delle scrivanie virtuali CCIAA e UNIPASS;
  - Capacità relazionali con soggetti interni ed esterni, sia pubblici che privati.