



Prot. n. 52825

Treviso, 5 ottobre 2020

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA PROGRESSIONE VERTICALE
EX ART. 22, CO. 15 D.LGS. 75/2017 PER N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI ISTRUTTORE GESTIONALE,
CATEGORIA GIURIDICA C, PRESSO L'U.O. PROTOCOLLO ARCHIVIO DEL SETTORE
PERSONALE E AFFARI GENERALI**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI:

- l'art. 52, co. 1 bis del D.lgs. n. 165/2001;
- l'art. 24 del D.lgs. n. 150/2009;
- l'art. 22, co. 15 del D.lgs. 75/2017, come modificato dall'art. 1, comma 1-ter del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 introdotto dalla legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8, il quale ha esteso al triennio 2020-2022 la possibilità di attivare procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo nella percentuale del 30% dei posti programmati nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria;

VISTO l'aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni della Provincia di Treviso 2020-2022, approvato con decreto del Presidente n. 87/26893 del 26.5.2020 redatto ai sensi degli artt. 6, 6bis e 6ter del D.lgs. 165/2001;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Provinciale prot. n. 22/77621 del 18.12.2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione ed il Documento Unico di Programmazione, con i relativi allegati, per il triennio 2020-2022 e successive variazioni;

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per le progressioni verticali approvato con decreto del Presidente n. 118/42914 del 10.8.2020;

RENDE NOTO

che, al fine di valorizzare le professionalità interne all'Ente, è indetta una selezione per progressione verticale, per titoli ed esami, per la copertura di

n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Gestionale, categoria giuridica C da assegnare all'U.O. Protocollo Archivio del Settore Personale e Affari Generali.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.lgs. n. 198 dell'11.4.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge n. 246 del 28.11.2005" e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di selezione per progressione verticale possono partecipare i **dipendenti della Provincia di Treviso**, in possesso dei seguenti requisiti:



1. Essere dipendenti a tempo indeterminato della Provincia di Treviso in servizio in via continuativa da almeno 6 mesi e aver maturato nella categoria B, B3 iniziale (a tempo determinato ed indeterminato) almeno 3 anni di servizio;
2. Essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione, ovvero del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità);
3. Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di cui trattasi.

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 2 - PUBBLICITA' AVVISO DI SELEZIONE

Il presente avviso di selezione per progressione verticale sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi, sul sito istituzionale www.provincia.treviso.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Dati Relativi alle Procedure Selettive Attive" e sulla pagina intranet dell'ente.

ART. 3 - MODALITA' DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione alla selezione ed i relativi allegati esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito <https://provinciatreviso.iscrizioneconcorsi.it>, secondo le modalità esplicitate nell'allegato A) del presente avviso.

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno 5 ottobre 2020 e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza 4 novembre 2020.

Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della stessa. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di scadenza è perentorio.

ART. 4 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono cause di esclusione dalla selezione:

1. Il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'art. 1;
2. La mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste dal presente avviso;
3. La mancata sottoscrizione della domanda;
4. La mancata regolarizzazione della domanda nei termini assegnati.

La pubblicazione degli ammessi alle prove d'esame avverrà nelle modalità di cui all'art. 5 del presente avviso.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura o la cessazione del rapporto di lavoro, ferma restando l'eventuale responsabilità penale per il rilascio di dichiarazioni false ad una pubblica amministrazione.



ART. 5 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura di selezione sono pubblicate sul sito istituzionale www.provincia.treviso.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", alla voce "Comunicazioni ed esiti", nonché nella pagina Intranet della Provincia di Treviso.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della regolarizzazione.

ART. 6 - PROVE DI SELEZIONE

Le prove d'esame consisteranno in due prove, una prova scritta a contenuto teorico e/o tecnico/pratico ed una prova orale, volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche, per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, nonché la valutazione dei titoli.

In particolare, la selezione prevede:

❖ **Prova scritta:** redazione di un elaborato, anche in forma di test, quesiti, soluzione di casi, elaborazione di atti e/o documenti nelle materie attinenti alle mansioni del posto messo a selezione, che si riportano:

1. Organizzazione e gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi;
2. Nozioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. n. 241/1990);
3. Nozioni in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza degli atti amministrativi (D.Lgs. n. 33/2013);
4. Elementi del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000);
5. Nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento ai diritti e doveri del dipendente pubblico (D.Lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 62/2013);
6. Nozioni in materia di CAD e Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa, (D.Lgs. n. 82/2005 e D.P.R. 445/2000) ed in materia di dati personali (Regolamento UE 2016/679).

❖ **Prova orale:** consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta, anche di carattere attitudinale, volto alla valutazione delle conoscenze tecniche specifiche richieste per la copertura del posto, delle capacità dei candidati di sviluppare ragionamenti e di problem solving.

Durante le prove è vietato l'utilizzo di smartphone o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer, portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno dell'edificio tramite connessioni wireless.

La valutazione finale sarà determinata attribuendo:

1. Prova scritta max 30 punti;
2. Prova orale: max 30 punti.

La prova scritta e la prova orale si intendono superate solo se il candidato ha ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna prova e nella valutazione dei titoli.

Le prove scritta ed orale si terranno il giorno martedì 10.11.2020, rispettivamente alle ore 9,00 e alle ore 12,00 presso l'Edificio 6, sala n. 3.

Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a



sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari della selezione.

ART. 7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli, la commissione ha a disposizione punti 10 così ripartiti:

1. valutazione positiva delle attività svolte e dei risultati conseguiti negli ultimi tre anni (media triennio 2017-2019) in base al sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente, massimo 5 punti, così suddivisi:
 - valutazione da 91/100 e fino a 95/100 = **punti 0,1** per ogni punto superiore a 90/100;
 - valutazione da 96/100 e fino a 100/100 = **punti 1** per ogni punto superiore a 95/100;
2. possesso di un titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione in quanto attestante arricchimento della professionalità richiesta dalla selezione punti 3.
3. possesso del diploma di dottorato di ricerca, coerente al posto oggetto di selezione, punti 2;
4. possesso del titolo di Master universitario e di Scuola di Specializzazione, coerente al posto oggetto di selezione punti 1;
5. possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione, coerente al posto oggetto di selezione punti 1.

La valutazione dei titoli viene resa nota ai candidati prima dello svolgimento della prova orale, mentre l'accertamento dell'effettivo possesso degli stessi verrà effettuato prima della stesura della graduatoria definitiva.

Si precisa che la valutazione della performance di cui al punto 1) sarà acquisita d'ufficio.

ART. 8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice nominata con apposito atto del Direttore Generale, composta da tre membri esperti dotati di specifiche competenze rispetto alle prove previste dalla selezione, che possono essere anche esterni, di cui uno con funzioni di Presidente.

Le funzioni di segretario di commissione saranno svolte da un dipendente dell'ente.

ART. 9 - FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei lavori, la Commissione formulerà la graduatoria provvisoria di merito che sarà determinata dalla somma del voto complessivo conseguito nella valutazione dei titoli e nella prova scritta e orale.

In caso di parità, costituisce titolo di preferenza la maggiore anzianità di servizio a tempo indeterminato presso la pubblica amministrazione ex art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001 e, in subordine, la minore età.

Le informazioni necessarie all'applicazione dei criteri di preferenza saranno acquisite d'ufficio.

La graduatoria di merito verrà approvata con determinazione del Dirigente del Settore Personale e Affari Generali e pubblicata secondo le modalità di cui all'art. 2 per un periodo di giorni 15 e sarà utile esclusivamente per la presente selezione. Dalla data di approvazione della graduatoria di merito decorreranno i termini per la proposizione di eventuali azioni impugnative.



ART. 10 - IMMISSIONE NEL POSTO

L'amministrazione invita, mediante apposita comunicazione scritta, il candidato vincitore della procedura selettiva ad accettare la proposta di assunzione, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso, anche ai fini economici.

L'efficacia del nuovo inquadramento è, in ogni caso, subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il vincitore della selezione dovrà permanere nell'ufficio di assegnazione per almeno due anni.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo o prorogarne i termini, di revocarlo, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali, finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, l'assunzione in oggetto.

Responsabile del presente procedimento è l'Avv. Carlo Rapicavoli, Direttore Generale della Provincia di Treviso.

IL DIRETTORE GENERALE

Avv. Carlo Rapicavoli

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 d.lgs. 82/2005)*