



Prot. n. 21727

Treviso, 22 aprile 2022

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30, D.LGS N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE GESTIONALE, CATEGORIA GIURIDICA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE PERSONALE, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE ART. 1, COMMA 1, LEGGE 68/1999

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO 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 il Piano Triennale dei Fabbisogni della Provincia di Treviso 2022-2024, aggiornato con Decreto Presidenziale prot. n. 70/20061 del 13.4.2022;

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

VISTA la determinazione prot. n. 536/21713 del 22.4.2022 con la quale si è approvata la presente procedura di mobilità;

RENDE NOTO

che la Provincia di Treviso intende verificare la possibilità di ricoprire, attraverso la mobilità volontaria ai sensi del citato art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato per il profilo professionale di:

**Istruttore Gestionale, categoria giuridica "C",
da assegnare all'U.O. Gestione Risorse Umane del Settore Personale.**

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.

Ai sensi dell'art. 7, comma 2, della Legge n. 68/1999, è prevista la riserva di n. 1 posto per i soggetti appartenenti alle categorie protette ex art. 1 della citata legge ed iscritti nell'elenco di cui all'art. 8, tenuto presso gli uffici del collocamento mirato.

A tale fine i candidati in possesso dei requisiti prescritti dovranno dichiarare il possesso dei medesimi nella domanda di partecipazione. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

Articolo 1 - Requisiti di partecipazione

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

a) Requisiti generici:

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, con un profilo amministrativo;
3. Non aver riportato nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso;
4. Non avere subito condanne penali o altra condizione di impedimento all'esercizio della funzione correlata al posto da ricoprire.

b) Requisiti specifici:

1. Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado, laurea di primo livello o magistrale/specialistica attinenti al profilo richiesto, quali titoli assorbenti.

L'Istruttore Gestionale sarà collocato all'interno del team di lavoro dell'U.O. Gestione Risorse Umane e si relazionerà con i colleghi ed il responsabile dell'Ufficio.

Nello specifico, le attività che in concreto caratterizzano il profilo professionale richiesto sono le seguenti:

- Attività amministrativa e gestionale procedure di reclutamento di personale: bandi/avvisi/comunicazioni, attività istruttoria procedimenti concorsuali, rapporti con soggetti interni ed esterni (commissioni esaminatrici, Enti pubblici, ecc.), utilizzo gestionale concorsi, organizzazione logistica delle procedure;
 - Attività amministrativa relativa alle assunzioni di personale e alla gestione del rapporto di lavoro (contratti, aspettative, congedi, ecc.);
 - Utilizzo dei gestionali del personale e di portali pubblici per rendicontazioni obbligatorie, pubblicazioni e consultazioni (PERLA, ARAN, INPS, INAIL, ecc.);
 - Adempimenti correlati alla gestione delle presenze/assenze del personale dipendente e relazioni sindacali;
 - Attività di front office (gestione dell'utenza).
2. Conoscenze, competenze e requisiti richiesti:
- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. 241/1990);
 - Ordinamento istituzionale della Provincia (L. 56/2014);
 - Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione e contratti collettivi nazionali;
 - Capacità di sintesi e di approfondimento di tematiche rilevanti per il profilo ricoperto;
 - Capacità di gestione di procedimenti amministrativi;
 - Buona capacità organizzativa;
 - Capacità relazionali con soggetti interni ed esterni, sia pubblici che privati;
 - Discrezione e riservatezza in considerazione dei dati sensibili trattati nell'espletamento delle proprie funzioni;
 - Utilizzo delle più comuni applicazioni informatiche (pacchetto Windows, pacchetto Open Office, posta elettronica) e degli strumenti gestionali informatici in uso.

Articolo 2 - Pubblicità avviso di mobilità

L'avviso di mobilità sarà pubblicato integralmente nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Procedure selettive attive".

Articolo 3 - Modalità di ammissione e termini di presentazione della domanda

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

L'accesso alla piattaforma è consentito esclusivamente ai partecipanti in possesso dell'identità



digitale, muniti di SPID/CIE.

La procedura informatica per la presentazione della domanda **sarà attiva a partire dal giorno 22 aprile 2022** giorno di pubblicazione dell'avviso nel sito istituzionale, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del **giorno di scadenza 23 maggio 2022**.

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 domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di scadenza è perentorio.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato, a pena di esclusione, il **curriculum vitae** in formato europeo, **debitamente datato e sottoscritto**.

Articolo 4 - Valutazione delle domande e colloquio

Il Dirigente del Settore Personale e Affari Generali valuterà le domande pervenute e inviterà i candidati che ritenga avere una maggiore attitudine alla copertura del posto messo a selezione ad un successivo colloquio conoscitivo, alla presenza di una commissione, volto ad accertare il possesso delle capacità professionali e delle specifiche competenze richieste per svolgere le attività che in concreto caratterizzano il profilo in oggetto, nonché il possesso delle cd. competenze trasversali (*soft skills*) quali capacità personali, comportamenti organizzativi e aspetti motivazionali.

La scelta del candidato verrà effettuata da un'apposita commissione costituita dal medesimo Dirigente responsabile della struttura di assegnazione, che la presiede, e da due dipendenti dallo stesso individuati.

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

Articolo 5 - Esito finale

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva, nonché l'esito finale, saranno pubblicate nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Procedure selettive in corso" alla voce "Comunicazioni ed esiti" del bando di interesse e rese note ai candidati anche via e-mail.

Tali pubblicazioni, effettuate nel sito istituzionale, hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della regolarizzazione e/o presentazione di osservazioni o ricorsi.

I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito istituzionale, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.

Articolo 6 - 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'esito finale della procedura, formulato 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.

**Articolo 7 - 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. Gestione 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.

I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Amministrazione una qualsiasi modifica dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione.

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.

Per informazioni, contattare Ufficio "Assunzioni e Selezioni pubbliche", tel. 0422/656335 o via mail, indirizzo: personale@provincia.treviso.it.

IL DIRETTORE GENERALE

avv. Carlo Rapicavoli

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