PROVINCIA DI TREVISO

Protocollo n. 56991 Treviso, 3 ottobre 2022

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 22, CO. 15 D.LGS. 75/2017 PER N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI RESPONSABILE GESTIONALE, CATEGORIA GIURIDICA D, PRESSO L'UFFICIO STAZIONE UNICA APPALTANTE DEL SETTORE EDILIZIA, PATRIMONIO, SUA

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 il Piano Triennale dei Fabbisogni della Provincia di Treviso 2022-2024 adottato con decreto n. 70/20061 del 13.4.2022 e aggiornato con decreto n. 168/56569 del 30.9.2022, redatto ai sensi degli artt. 6, 6bis e 6ter del D.lgs. 165/2001;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Provinciale prot. n. 24/73481 del 15.12.2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione ed il Documento Unico di Programmazione, con i relativi allegati, per il triennio 2022-2024;

VISTO il vigente Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per le progressioni verticali approvato con decreto del Presidente n. 118/42914 del 10 agosto 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

Responsabile Gestionale, categoria giuridica D da assegnare all'Ufficio Stazione Unica Appaltante del Settore Edilizia, Patrimonio, SUA

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 in servizio in via continuativa da almeno 6 mesi e aver maturato presso la Provincia di Treviso nella categoria C iniziale (a tempo determinato ed indeterminato) almeno 4 anni di servizio;

2. Essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione, ovvero:

   a) Diploma di Laurea Triennale (ex D.M. 270/2004) in:
      - L-14 Scienze dei servizi giuridici
      - L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
      - L-41 Statistica
      - L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
      - L-33 Scienze economiche

   b) Diploma di Laurea Magistrale (ex D.M. 270/2004) in:
      - LM-16 Finanza
      - LM-56 Scienze dell'economia
      - LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
      - LM-77 Scienze economico-aziendali
      - LM-82 Scienze statistiche
      - LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie
      - LMG/01 Giurisprudenza

nonché titoli equiparati ed equipollenti di ordinamenti precedenti.

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, nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" – "Procedure Selettive Attive", nonché nella pagina intranet dell'ente.

ART. 3 - MODALITA' DI AMMISSIONE E TERMINE 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 3 ottobre 2022** e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza 2 novembre 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 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 per l'ammissione di cui al precedente articolo 1;
2. la mancata presentazione della domanda di concorso;
3. la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

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 nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Comunicazioni ed esiti" delle selezione in oggetto, nella pagina Intranet della Provincia di Treviso, nonché inviate ai candidati tramite e-mail.

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.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Disciplina del procedimento amministrativo e del diritto di accesso (Legge n. 241/90);
- Elementi di contrattualistica pubblica;
- Disciplina integrale degli appalti pubblici (D. Lgs n. 50/2016);
- Atti regolativi A.N.A.C in materia di appalti (linee guida, deliberazioni, bandi tipo).

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.

- **Prova orale:** consisterà in un colloquio sulle materie d'esame, 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.

Entrambe le prove, scritta ed orale, si intendono superate con il conseguimento, in ciascuna prova, di una votazione **non inferiore a 21/30**, con punteggio massimo di 30 punti.

Le prove scritta ed orale si terranno il giorno 8 novembre 2022 rispettivamente alle ore 09.00 e alle ore 15.00, presso la Sala Consiliare della sede istituzionale.

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 2019-2021) 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 del diploma di dottorato di ricerca, coerente al posto oggetto di selezione, **punti 2**;
3. possesso del titolo di Master universitario e di Scuola di Specializzazione, coerente al posto oggetto di selezione **punti 1**;
4. 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.

In relazione alla valutazione della performance di cui al punto 1), nella domanda di partecipazione telematica sarà sufficiente indicare se quest'ultima, nel triennio 2019-2021, è stata positiva o negativa, mentre il punteggio sarà determinato 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 –APPROVAZIONE ESITO FINALE

L'esito finale della selezione è determinato 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**.

L'esito finale verrà approvato con determinazione del Dirigente del Settore Personale e Affari

Generali e pubblicato 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 dell'esito finale 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.

L'avviso in oggetto 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.

Il Responsabile del presente procedimento è l'Avv. Carlo Rapicavoli, Direttore Generale della Provincia di Treviso.
Per ulteriori informazioni, contattare l'Ufficio Assunzioni e Selezioni Pubbliche: tel. 0422-656335/6358; mail: *personale@provincia.treviso.it*.

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Carlo Rapicavoli
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 d.lgs. 82/2005)

Settore: Personale e Affari Generali
U.O. Gestione Risorse Umane
Ufficio Assunzioni e Selezioni Pubbliche
Via Cal di Breda, 116 – 31100 Treviso P.IVA 01138380264 C.F. 80008870265
Tel. +39 0422 656221 - personale@provincia.treviso.it
PEC: protocollo.provincia.treviso@pecveneto.it - www.provincia.treviso.it

ALLEGATO A
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA TELEMATICA

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione al concorso ed i relativi allegati esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito
https://provinciatreviso.iscrizioneconcorsi.it

Le modalità di accesso sono le seguenti:

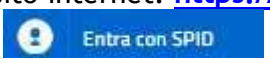
1) **accesso con identità digitale:** il candidato deve essere munito di SPID/CIE;
2) **accesso con credenziali ISON:** le credenziali ISON vengono rilasciate dall'assistenza in caso di cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID. In questo caso, il candidato dovrà farne richiesta attraverso la funzione RICHIEDI ASSISTENZA presente nella sezione a sinistra della home page.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati Javascript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

ATTENZIONE: si consiglia di effettuare la compilazione della domanda per tempo.

Si suggerisce di leggere attentamente il **MANUALE ISTRUZIONI** per l'accesso alla piattaforma ISON e l'iscrizione alle selezioni, disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

1) REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://provinciatreviso.iscrizioneconcorsi.it
- Selezionando 

si apre la pagina dove il candidato si autentica tramite l'Identità Digitale.

Se il candidato è già registrato accederà direttamente a sistema, altrimenti dovrà completare la registrazione confermando e integrando (se necessario) i dati ottenuti dall'autenticazione e prendendo visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

- Completata la registrazione, il candidato accederà a sistema e riceverà una mail contenente un **codice di validazione** da utilizzare per certificare la ricezione della mail.

Il candidato, per procedere alla compilazione delle domande di partecipazione, dovrà prima validare l'indirizzo mail indicato in fase di registrazione, digitando il codice di validazione ricevuto via mail e selezionando **VERIFICA.**
Nel caso in cui la mail fornita in fase di registrazione non sia corretta e non consenta la ricezione del codice di validazione, è possibile correggere l'indirizzo mail e farsi inviare nuovamente il codice di validazione tramite il bottone **INVIA CODICE**.

2) ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO

- Effettuato l'accesso, selezionare la voce di menu "***Selezion*i" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare l'icona "***Iscriviti***" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare;
- Il candidato accede quindi alla schermata di inserimento della domanda di partecipazione: il format è costituito dalla scheda "***Anagrafica***" e da una serie di

ulteriori sezioni in cui il candidato dichiarerà il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.

Per compilare una sezione è necessario cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***".

Dopo aver compilato la scheda "***Anagrafica"*** in tutte le sue parti, il candidato dovrà proseguire con la compilazione delle ulteriori sezioni, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/selezione, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché, se prevista dal bando, la valutazione dei titoli.
Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "***Conferma ed invio***".

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di concorso. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera. Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

3) ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "***Richiedi assistenza***" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti** la data di scadenza del concorso.

4) PROCEDURA DI EVENTUALE CORREZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la stessa per la sua correzione, tramite la funzione "***Annulla***" che si riferisce all'invio della domanda e comporta la perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione (tuttavia non elimina i dati precedentemente inseriti).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda **effettuata sotto la responsabilità del candidato e rigorosamente entro i termini di scadenza del bando di concorso, pena l'esclusione**, prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo '***Iscrizione on line al concorso pubblico'***, con la conseguente rinnovazione della ricevuta di invio.