



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI (EX CATEGORIA GIURIDICA C), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO RISERVATO ESCLUSIVAMENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la determinazione n.503 del 03/04/2023 con la quale si è approvata la presente procedura concorsuale;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per esami, per la stipulazione di n. 2 contratti a tempo pieno e indeterminato per il profilo professionale di:

Istruttore Amministrativo - Area Istruttori, (ex categoria giuridica "C"), riservato esclusivamente alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999

Articolo 1- Profilo di competenza e attività

All'Istruttore Amministrativo compete, a titolo indicativo e non esaustivo:

- attività istruttorie nel campo amministrativo, contabile e nei processi di lavoro che richiedono l'utilizzo di strumentazioni ed applicativi;
- attività di studio e ricerca ai fini della redazione di atti amministrativi, in attuazione di disposizioni di legge, regolamenti e direttive impartite dal responsabile;
- raccolta, organizzazione, elaborazione, aggiornamento e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa, secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite, mediante utilizzo degli applicativi informatici più diffusi;
- collaborazione nella corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive impartite dal responsabile;
- utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni.

Le competenze - intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali - che caratterizzano il profilo professionale e che saranno oggetto di valutazione nelle prove concorsuali, sono le seguenti:

Conoscenze:

- nozioni generali di diritto amministrativo e sull'ordinamento degli Enti Locali;
- conoscenze di contenuto concettuale con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi e contabili d'Ufficio;
- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'Amministrazione;
- buona conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi (ad esempio Suite Microsoft Office, suite Open Office, posta elettronica).

Capacità tecniche:

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per l'attività istruttoria nei processi di lavoro, assicurandone la correttezza;



- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna all'U.O. di appartenenza;
- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi di media complessità;
- autonomia operativa in un ambito specializzato di lavoro, con una significativa ampiezza di soluzioni possibili, anche in assenza del supervisore;
- capacità di utilizzo delle applicazioni ed apparecchiature informatiche più diffuse.

Capacità comportamentali:

- capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e con i referenti esterni/interni;
- capacità di prendere decisioni e conseguire risultati; spirito di iniziativa;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di adattarsi alle priorità con flessibilità, adeguando il proprio comportamento al contesto lavorativo e relazionale;
- capacità di autogestione.

Articolo 2 - Riserve

Ai sensi degli artt. 1 e 3 della Legge n. 68/1999, il presente concorso è interamente riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette iscritti nell'elenco di cui all'art. 8 della citata legge, tenuto presso gli Uffici del collocamento mirato.

I candidati in possesso dei titoli necessari per fruire della predetta riserva devono produrre apposita dichiarazione in sede di domanda di partecipazione.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati idonei collocati nella graduatoria finale di merito, secondo l'ordine di punteggio conseguito nelle prove d'esame.

Articolo 3 - Trattamento economico

Al posto assegnato sarà corrisposto il seguente trattamento economico fisso e continuativo:

- stipendio previsto per l'area istruttore (ex categoria giuridica C) dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto "Funzioni Locali" del 16.11.2022;
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- altri compensi di natura fissa ed accessoria previsti dai contratti collettivi nazionali.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come previsto per legge.

Articolo 4 - Requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale

Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione:

a) Requisiti generali:

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:
 - 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 ad anni 65, età costituente il limite anagrafico ordinamentale vigente per gli Enti Locali;
- 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;
- 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;
- 8. il pagamento della tassa di concorso, fissata in **euro 10,00 (dieci)** - non rimborsabile.

b) Requisiti specifici:

- 1. essere soggetto di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999;
- 2. essere iscritto nell'elenco di cui all'art. 8 della Legge n. 68/1999, tenuto presso gli Uffici del collocamento mirato;
- 3. essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Diploma di maturità) che permette l'accesso all'Università.

Per i titoli conseguiti all'estero, il candidato dovrà dichiarare di essere in possesso dello specifico provvedimento di riconoscimento da parte delle competenti Autorità Italiane, il quale **deve essere allegato alla domanda di partecipazione**. Si informa che nel sito del MIUR sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equiparazioni ed equipollenze tra titoli esteri e titoli accademici italiani: <https://www.miur.gov.it/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>.

I prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

Articolo 5 - Pubblicità del bando di concorso

L'estratto del presente bando sarà pubblicato nel Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it, ai sensi del d.lgs. 165/2001 all'art. 35-ter, nella Gazzetta Ufficiale, 4^a Serie Speciale - Concorsi ed esami n. 26 del 4 aprile 2023 ed all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi, nonché nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto (B.U.R.V.) del 7 aprile 2023. Il bando di concorso sarà pubblicato integralmente nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Procedure selettive attive".

Articolo 6 - Termini e modalità 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.

Il codice numerico che identifica la selezione in oggetto è ID 55990.



La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno 4.4.2023, giorno di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza 4.5.2023.

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.

Articolo 7 - Ammissione dei candidati e motivi di esclusione

Tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi alla selezione ad eccezione dei candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità insanabili:

1. il mancato possesso dei requisiti per l'ammissione di cui al precedente articolo 4;
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 ed all'eventuale prova preselettiva avverrà nelle modalità di cui all'art. 8.

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

Articolo 8 - Comunicazioni ai candidati

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura concorsuale sono pubblicate nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Procedure selettive in corso" alla voce "Comunicazioni ed esiti" del bando di interesse (nonché 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 9 - Preselezione

Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi superi il numero di 50 unità, la commissione avrà la facoltà di ricorrere ad una prova preselettiva che consisterà in un questionario a risposta multipla chiusa o a risposta aperta, sulle tematiche oggetto delle prove d'esame.

I criteri di valutazione del test sono i seguenti:

- 1 punto per ogni risposta corretta;
- - 0,25 punti per ciascuna risposta errata;
- 0 punti per le risposte omesse.

Supereranno la preselezione e saranno ammessi alla prova scritta i candidati che si classificheranno nelle prime 50 posizioni, oltre ad eventuali ex aequo del cinquantesimo.

Il punteggio conseguito nella preselezione non è utile ai fini della graduatoria finale.

I candidati che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 20, comma 2-bis della legge n. 104 del 5.2.1992 non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Il giorno 10.05.2023 verrà pubblicato nel sito istituzionale l'avviso dei candidati ammessi alle prove concorsuali.

**Articolo 10 - Tipologia, contenuto e diario delle prove d'esame**

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale e sono rivolte alla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di **Istruttore Amministrativo**, come esplicitato nelle premesse.

La prova orale potrà svolgersi anche in modalità telematica, nel rispetto delle misure organizzative adottate dall'Ente che saranno rese note ai candidati ai sensi dell'art. 8.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- ordinamento istituzionale e contabile degli Enti locali (D.lgs. 267/2000);
- Legge n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";
- diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. 241/1990);
- normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- nozioni generali sull'ordinamento dei dipendenti della pubblica amministrazione: diritti e doveri dei dipendenti pubblici (D.Lgs. n. 165/2001) e Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR n. 62/2013);
- nozioni fondamentali in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013), e in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (GDPR 679/2016);
- utilizzo applicazioni informatiche ed apparecchiature più diffuse: pacchetto Microsoft Office o analoghi programmi Open Source, gestione della posta elettronica.

In particolare, la selezione prevede:

- **Prova scritta:** redazione di un elaborato - anche a contenuto teorico-pratico e/o risoluzione di quesiti a risposta aperta, al fine di verificare il livello di conoscenza professionale unitamente alla capacità di sintesi nelle materie attinenti il posto da ricoprire, nonché la capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi concreti.
- **Prova orale:** colloquio sulle materie d'esame sopra indicate.
Inoltre, in sede di prova orale si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese, nonché saranno valutate le competenze trasversali quali la capacità di relazionarsi positivamente con gli interlocutori interni ed esterni, di problem solving, autonomia gestionale, nonché la motivazione alla copertura del posto.

Durante le prove d'esame, è vietato l'utilizzo di smartphone o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia (inclusi smartwatch) 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.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, con un punteggio massimo di 60 punti complessivi.

L'eventuale prova preselettiva o la prova scritta, nel caso in cui la commissione esaminatrice non si avvalga della facoltà di svolgere la preselezione dei candidati ammessi, si terrà, presso la sede istituzionale provinciale, sita in via Cal di Breda, 116 - Treviso:

il giorno **24 maggio 2023, alle ore 9,30.**

Con la pubblicazione degli esiti della prova scritta verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi e la data della prova orale.

La Commissione esaminatrice rende noto ai partecipanti l'esito della prova orale.



Le prove d'esame si terranno nel rispetto della Circolare del Ministero della salute n. 51961 del 31/12/2022 e pertanto i concorrenti nei giorni dello svolgimento delle prove dovranno presentarsi muniti di:

- autodichiarazione COVID-19, pubblicata nel sito istituzionale, alla sezione del concorso in oggetto;
- documento di riconoscimento indicato in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, se 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 procedura concorsuale.

I portatori di disabilità possono richiedere, per lo svolgimento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché eventuali tempi suppletivi, *(lo stato di portatore di handicap deve essere comprovato a mezzo di autocertificazione indicante l'unità sanitaria locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva individuale residua).*

Ai sensi del Decreto Interministeriale del 21.11.2021, i partecipanti affetti da disturbi specifici di apprendimento documentati (DSA) possono richiedere la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o richiedere l'utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei termini stabiliti per lo svolgimento della prova scritta, *(la diagnosi di DSA deve essere documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medica legale dell'ASL di riferimento o dall'equivalente struttura pubblica).*

Articolo 11 - Formulazione e Termini di validità della graduatoria

Al termine delle operazioni di concorso, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria in ordine decrescente, ai sensi della normativa vigente (art. 15 del D.P.R. n. 487/1994).

Si fa rinvio all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, rubricato "Categorie riservatarie e preferenze" nel caso due o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame, pari punteggio.

Eventuali titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

La graduatoria di merito, approvata con apposito atto del Dirigente del Settore Personale è pubblicata nel sito web istituzionale www.provincia.treviso.it, sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", come specificato all'art. 8 "Comunicazione ai candidati" e all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di 15 giorni, rimanendo efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

La graduatoria di merito potrà essere concessa in utilizzo ad altri Enti che ne facciano richiesta, a norma dell'art. 3, comma 61, della L. 350/2003, previa stipula di apposita convenzione; in presenza di plurime richieste di utilizzo della medesima graduatoria, si applica il criterio cronologico.

Articolo 12 - Assunzione in servizio

L'amministrazione invita il candidato vincitore a presentare la documentazione necessaria per l'assunzione, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità



richiamate dall'art. 53 del D.Lgs.165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

La non accettazione della proposta di assunzione a tempo indeterminato formulata dalla Provincia di Treviso comporterà la cancellazione dalla graduatoria finale del concorso.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio del vincitore sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto, ed alle disponibilità finanziarie dell'Ente. In particolare, l'assunzione in servizio è subordinata al rispetto del principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale, introdotto dal D.M. 11 gennaio 2022.

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un **periodo di prova di mesi 6 (sei)**, nella posizione professionale per la quale risulta vincitore. La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze del Responsabile dirigenziale, cui il dipendente interessato risulta funzionalmente assegnato. Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, co. 7-ter, del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, il dipendente assunto, in caso di prima assegnazione, deve permanere presso l'Ente per un periodo minimo di cinque anni.

Articolo 13 - 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 all'utilizzo della graduatoria per l'assunzione dei candidati idonei.

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.



Articolo 14 - Disposizioni finali e diritto d'accesso

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

Il bando in oggetto non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificarlo, di sospendere 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.

Fatto salvo quanto disposto dall'art. 15, comma 3, lett. c) del vigente Regolamento Provinciale in materia di "Accesso ai documenti amministrativi, accesso civico e accesso generalizzato", è possibile richiedere copia informatica dei propri elaborati, in via informale, tramite mail all'ufficio U.O. Gestione Risorse Umane, indirizzo mail personale@provincia.treviso.it.

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. 0422-656358/6335/6434/6492; 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



Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 20-bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

Ai sensi della L. n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.

La condizione di caduto a causa di atti di terrorismo, nonché di vittima della criminalità organizzata, viene certificata dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal commissariato del Governo), ai sensi della L. n. 302/1990.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età;
- d) dallo stato di gravidanza.



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; in particolare, si invitano i candidati ad **effettuare il pagamento della tassa di concorso almeno il giorno prima della scadenza dei termini**, poiché vi possono essere dei rallentamenti nell'acquisizione dell'esito del pagamento.

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 "**Selezioni**" 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”**.

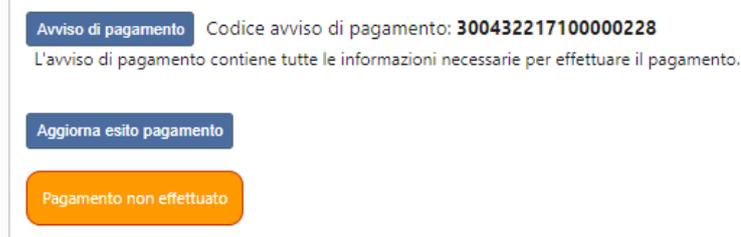
Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/selezione, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, 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.

3) PAGAMENTO CONTRIBUTIVO

Al fine di effettuare il pagamento della tassa di concorso di 10,00 € seguire le seguenti istruzioni operative:

1. Selezionare dal menù laterale della domanda di partecipazione telematica la voce **“Pagamento contributo”**;
2. Cliccare **“Crea l'avviso di pagamento”**: a sistema comparirà la seguente dicitura **Elaborazione avviso di pagamento in corso, verificare l'esito del pagamento tra qualche istante...**
3. Cliccare quindi **“Aggiorna esito pagamento”** il sistema restituisce il codice dell'avviso di pagamento



e consente, cliccando il pulsante **“Avviso di pagamento**, di scaricare il modulo in formato PDF il quale indica le modalità di pagamento ed il relativo codice avviso;

4. Il pagamento può essere effettuato secondo una delle seguenti modalità:
 - nel sito web <https://amoneypa.provinciatreviso.plugandpay.it/>
Il candidato accede alla sezione **“Avviso da pagare predeterminato”** e inserisce il Codice Avviso presente nel modulo PDF (denominato codice IUV) ed il codice fiscale dell'intestatario dell'avviso;

E' possibile scegliere tra i seguenti strumenti di pagamento: carta di credito/debito sui principali circuiti, conto corrente con bonifico bancario, altri metodi di pagamento con PayPal, SatisPay, ecc.

- presso tutti i canali fisici oppure online indicati nella pagina:
<https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>
5. Effettuato il pagamento, cliccare **“Aggiorna esito pagamento”**: il sistema verificherà automaticamente se il pagamento è stato effettuato e, in caso positivo, restituirà la spunta verde e la dicitura PAGATO indicando data ed orario del versamento nonché il codice identificativo dello stesso.



ATTENZIONE: in caso di cancellazione della domanda (ipotesi diversa dall'annullamento di cui al punto 5) e successiva creazione di una nuova domanda di partecipazione alla medesima selezione, si genererà un nuovo avviso di pagamento e lo stesso dovrà essere nuovamente effettuato.

E' prevista la **decadenza dai benefici** relativi alle casistiche di seguito specificate in mancanza di:

I) PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME IN CASO DI NECESSITA' DI AUSILII/TEMPI SUPPLETTIVI O ESONERO DALLA PROVA PRESELETTIVA:

1. autocertificazione comprovante lo stato di portatore di handicap e indicante l'Unità Sanitaria Locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto concernente la minorazione, le difficoltà, le necessità dell'intervento assistenziale e la capacità complessiva residua;
2. dichiarazione resa dalla commissione medica legale dell'ASL di riferimento o dall'equivalente struttura pubblica che attesti la diagnosi di DSA ai sensi del Decreto Interministeriale del 12.11.2021;
3. autocertificazione comprovante lo stato di portatore di handicap con l'indicazione della percentuale di invalidità = o > all'80% e l'Unità Sanitaria Locale che ha accertato la minorazione, la data degli accertamenti ed il relativo referto (ex art. 20 co. 2- bis, L. 104/1992);

II) PER IL RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALLA RISERVA DEI POSTI MESSI A SELEZIONE:

eventuale documentazione attestante il possesso del diritto alla riserva;

III) PER IL RICONOSCIMENTO DEI TITOLI DI PREFERENZA/PRECEDENZA:

documentazione attestante il possesso dei titoli non oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000.

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).

4) 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.

5) 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.