



**Settore Personale e Affari Generali
U.O. Amministrazione del Personale**

Prot. n. 86366

Treviso, 19 ottobre 2018

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO N. 1 (uno) POSTO DI "RESPONSABILE GESTIONALE", PRESSO IL SETTORE PERSONALE E AFFARI GENERALI - CATEGORIA DI ACCESSO D1, A TEMPO PIENO DELLA DURATA DI 18 MESI

IL DIRETTORE GENERALE

IN attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni della Provincia di Treviso, 2018-2020, approvato con delibera di Consiglio Provinciale prot. n. 2/25373 del 21 marzo 2018 ed il Piano di riassetto organizzativo approvato dall'Ente ai sensi dell'art. 1, comma 844, della Legge 205/2017;

IN esecuzione del progetto di formazione e lavoro prot. n. 74095 del 10 settembre 2018, approvato dai Centri per l'Impiego - ambito di Treviso in data 10 settembre 2018;

RICHIAMATO l'art. 3 del CCNL integrativo del 14/09/2000;

VISTI gli artt. da 55 a 67 del regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTA la determinazione prot. n. 561/35065 del 25 aprile 2018 con la quale si autorizzava la pubblicazione dell'avviso di selezione pubblica per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro da assegnare all'Ufficio Amministrazione del Personale - Settore Personale e Affari Generali della durata di mesi 18;

VISTO il D.lgs. n. 198 dell'11.4.2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;

VISTE le leggi n. 68/1999 e 407/98 e s.i.m.;

VISTO, altresì, il D.lgs. 66/2010 artt. 1014, commi 3 e 4, e 678, comma 9.

VISTO inoltre, l'art. 1, comma 847, della Legge 205/2017;

VISTO, infine, il vigente CCNL, personale del comparto "Funzioni Locali" sottoscritto il 21 maggio 2018;

DATO atto che sono stati espletati gli adempimenti di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001;

DATO atto altresì che non risultano graduatorie in corso di validità di pari categoria e professionalità di cui al presente avviso;

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per:

n. 1 posto di Responsabile Gestionale - Categoria giuridica di accesso D1 - a tempo pieno e per la durata di 18 mesi.

Il contratto di formazione e lavoro è mirato all'acquisizione di professionalità elevata e prevede la formazione per complessive ore 220 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa, secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dal Centro per l'Impiego di Treviso con nota prot. n. 74325 del 10.09.2018.



Il percorso di formazione e lavoro si pone la finalità di fare acquisire le competenze necessarie per ricoprire la posizione di seguito descritta.

Art. 1 - Obiettivi e caratteristiche del posto

Il Responsabile Gestionale sarà collocato nel Settore Personale e Affari Generali, "Ufficio Amministrazione del Personale", per relazionarsi con il responsabile dell'Ufficio o direttamente con il Dirigente.

Caratteristiche del ruolo:

Il Responsabile Gestionale lavora in autonomia, organizzando il proprio tempo lavorativo e coordinandosi con il responsabile dell'ufficio e/o con il dirigente e con il personale interno ed esterno al settore, di volta in volta coinvolto. E' responsabile dello svolgimento dell'attività ordinaria e del raggiungimento degli obiettivi di sviluppo assegnati e annualmente definiti dall'amministrazione sulla base delle strategie di direzione del personale ed in particolare delle attività correlate all'attivazione dell'Ufficio "Concorsi Unici" per il servizio reso ai Comuni aderenti:

Principali attività:

1. Redazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale;
2. Procedure di reclutamento di personale: redazione avvisi di mobilità, concorsi pubblici per esami e per titoli, comandi, categorie protette, chiamate numeriche e nominative centri per l'Impiego;
3. Organizzazione operativa delle selezioni pubbliche, in tutte le sue fasi;
4. Costituzione e gestione di data base relativi alla gestione del personale in ordine agli adempimenti in materia di accesso pubblica amministrazione;
5. Svolgimento delle pratiche amministrative relative alle assunzioni di personale;
6. Supporto alla redazione della contrattualistica in materia di personale (contratti a tempo determinato, contratti a tempo indeterminato, tempo parziale);

I compiti assegnati concernono sia l'attività di front office (gestione dell'utenza) che di back office.

Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale di strumenti informatici avanzati.

Art. 2 -Competenze richieste

La partecipazione alla selezione richiede una conoscenza di base che sarà poi sviluppata ed approfondita durante il percorso formativo delle seguenti materie:

Competenze tecniche

1. conoscenza dell'organizzazione dell'Ente;
2. diritto amministrativo: gli atti amministrativi, accesso ai dati e riservatezza dei dati personali;
3. ordinamento del lavoro dei dipendenti pubblici: approfondimento della normativa con specifico riferimento a quella relativa ai fabbisogni di personale e accesso al lavoro pubblico a tempo determinato ed indeterminato, limiti finanziari e vincoli normativi spesa di personale (D.Lgs n. 267/2000, D.Lgs n. 165/2001 e Regolamento di Organizzazione);
4. contrattualistica: approfondimento della normativa relativa ai contratti nazionali di lavoro del personale e dei dirigenti del comparto "Funzioni Locali";
5. Conoscenza della lingua inglese;
6. Conoscenze informatiche (gestione di file, elaborazione testi e dati, foglio



elettronico, database, strumenti di presentazione, internet e posta elettronica).

Competenze trasversali

Sono richieste altresì le seguenti competenze trasversali: capacità di relazionarsi positivamente con gli interlocutori interni ed esterni, problem solving, autonomia gestionale, flessibilità.

Art. 3 - Trattamento economico

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

1. stipendio iniziale annuo previsto per la categoria D1 dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto "Funzioni Locali", triennio 2016-2018 pari ad € 22.135,47 (stipendio tabellare per dodici mensilità) annui lordi;
2. tredicesima mensilità;
3. assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;

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

Art. 4 - Riserve

Ai sensi degli artt. 1014, commi 3 e 4, e 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva (0,60) di posto a favore dei volontari delle F.A. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Le modalità della selezione sono previste dall'art. 55 e ss. del regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Articolo 5- Requisiti per l'ammissione alla selezione

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

- a) cittadinanza italiana, ai sensi del D.P.C.M. del 7 febbraio 1994, n. 174. I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:
 1. il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 2. un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 32 (**requisito che deve essere mantenuto fino alla data di sottoscrizione del contratto di formazione e lavoro**);
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- e) 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;
- f) non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per motivi disciplinari;
- g) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.



h) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;

i) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio universitari:

- vecchio ordinamento: diploma di laurea in Giurisprudenza o equipollenti, in base alla normativa vigente;

- nuovo Ordinamento: laurea specialistica o magistrale (LS/LM) appartenente a una delle seguenti classi di cui al Decreto Interministeriale 09.07.2009 e successive modificazioni: 22/S, LMG/01 o equiparate, secondo la classificazione del MIUR (<http://attiministeriali.miur.it/anno-2009/luglio/di-09072009.aspx>)

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso ad eccezione del limite massimo di età (32 anni) che non deve essere superato alla data di sottoscrizione del Contratto di Formazione e Lavoro.

I portatori di handicap possono richiedere, per lo svolgimento delle prove di esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché eventuali tempi suppletivi, allegando apposita certificazione attestante lo stato di inabilità rilasciata dalla competente commissione medica.

Art. 6 - Pubblicità dell'avviso di selezione

Il presente avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Veneto n.104 del 19 ottobre 2018, sezione "concorsi" e all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi.

Inoltre lo stesso sarà pubblicato integralmente sul sito istituzionale www.provincia.treviso.it, sezione nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

Art. 7 - Termini e modalità di presentazione delle domande

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, 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.

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è il giorno 19/11/2018.

Nella domanda i candidati dovranno indicare l'appartenenza a categorie che, a parità di punteggio, determinano la precedenza in graduatoria, da rilevarsi tra quelle indicate nell'elenco in calce al presente bando. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.**

Le dichiarazioni suddette sono rese in sostituzione della relativa certificazione e la firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria del concorrente o, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza, la variazione della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione spettantegli, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.



La domanda redatta, secondo l'allegato modulo e corredata dal curriculum in formato europeo, 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) negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30, nei pomeriggi dal lunedì al venerdì dalle ore 13.30 alle ore 19.00 in portineria) 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 bando. 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 all'indirizzo: protocollo.provincia.treviso@pecveneto.it

Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura: "Selezione contratto formazione lavoro "U.O. Amministrazione del Personale".

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta non certificata (art. 38 c. 3 del DPR 445/2000 e art. 65 del D.Lgs. 82/2005), in tal caso poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se invece il candidato non dispone della firma digitale, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed il curriculum allegato, trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenuti validi solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

La mancata presentazione della domanda entro il termine predetto del 19/11/2018, comporterà l'esclusione dalla selezione.

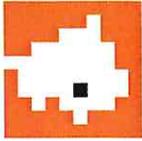
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 8 -Ammissione dei candidati e motivi di esclusione

La domanda dovrà essere sottoscritta in calce nei modi di legge, pena l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda devono essere allegati:

1. fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (la mancanza del documento comporta l'automatica esclusione dalla selezione);



2. curriculum datato e sottoscritto (firma autografa) contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto e redatto secondo il formato europeo;

Tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi con riserva 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 5;
2. il ricevimento della domanda oltre i termini indicati o con modalità diverse di cui al precedente articolo 7;
3. la mancata sottoscrizione della domanda di concorso;
4. la mancata presentazione del curriculum o la mancata sottoscrizione dello stesso nelle forme della dichiarazione sostitutiva ex art. 46, DPR 445/2000;
5. la mancata presentazione del documento di identità valido e leggibile, in corso di validità unitamente alla domanda, in assenza dell'autentica della firma;
6. la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

L'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verranno effettuate prima del colloquio, limitatamente ai candidati che avranno superato la prima prova scritta.

Si raccomanda pertanto ai candidati di accertarsi del possesso dei requisiti richiesti dall'avviso, onde evitare una vana partecipazione alla prova scritta ed all'eventuale preselezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

La verifica del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione, comporterà la mancata stipulazione del contratto individuale di lavoro, ferma restando la eventuale responsabilità penale per il rilascio di dichiarazioni false ad una pubblica amministrazione.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 9 - comunicazioni ai candidati

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito istituzionale www.provincia.treviso.it, sezione nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", alla voce "COMUNICAZIONI AI CANDIDATI".

Tali pubblicazioni 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 di riferimento nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" per prendere visione delle informazioni relative alla procedura: l'ammissione, ovvero l'esclusione, ovvero l'ammissione con riserva alla selezione, la convocazione alle prove, l'esito delle stesse e la graduatoria finale.

Art. 10 - diario delle prove

E' prevista una prova scritta e un colloquio.



La prova scritta e il colloquio sono finalizzati alla verifica del possesso delle competenze tecniche e trasversali richieste dalla posizione di lavoro riportate all'art. 2 "Competenze richieste".

La prova scritta può consistere nella stesura ragionata di un atto amministrativo o di un provvedimento e/o di un atto di rilevanza interna sulle tematiche indicate nel presente avviso all'art. 2 "Competenze richieste".

La data, il luogo e l'ora di convocazione dei candidati per la suddetta prova scritta sarà pubblicata sul sito internet sul sito istituzionale www.provincia.treviso.it, sezione nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", come specificato all'art. 9 "Comunicazioni ai candidati" **a decorrere dal 3/12/2018**. Nella medesima data verranno fornite le informazioni circa la pubblicazione dell'esito della predetta prova ed il punteggio attribuito ai titoli, nonché quelle relative all'eventuale espletamento della prova preselettiva.

Successivamente saranno inoltre fornite le informazioni relative ai candidati ammessi al colloquio le cui domande presentano irregolarità sanabili, i tempi e le modalità di regolarizzazione delle loro posizioni, precisando che la mancata regolarizzazione entro i termini assegnati comporterà l'esclusione della selezione.

L'elenco definitivo dei candidati ammessi al colloquio, le date di convocazione, ovvero l'eventuale comunicazione di esclusione sarà reso noto con le medesime modalità.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento.

Non saranno effettuate convocazioni individuali. La mancata presentazione alle prove nei giorni stabiliti equivarrà alla rinuncia al concorso e all'esclusione dalla selezione.

Supereranno la prova scritta e saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato, in tale prova, un punteggio minimo di 21/30.

La Commissione, prima di procedere al colloquio, effettuerà la valutazione dei curricula presentati dai candidati, assegnando un punteggio in relazione ai titoli di studio, alle esperienze professionali ed alla formazione dei candidati, secondo i criteri indicati all'art. 11 "Criteri di valutazione del curriculum".

La valutazione finale sarà determinata attribuendo:

1. Prova scritta max 30 punti;
2. Colloquio max 30 punti;
3. Curriculum max 16 punti.

Supereranno la selezione e saranno inseriti nella graduatoria finale degli idonei i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo pari o superiore nelle due prove scritta e orale a 42/60 (pari a 7/10).

Qualora il numero dei concorrenti sia superiore a 40 (**quaranta**) unità, la commissione avrà la facoltà di ricorrere ad **una prova pre-selettiva** che consisterà in un test sulle tematiche indicate nel presente avviso all'art. 2 "Competenze richieste".

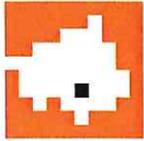
Il test preselettivo consisterà in un questionario composto da **30 quesiti** a risposta multipla aperta e/o chiusa. I criteri di valutazione del test sono i seguenti:

- o +1 punti per ogni risposta corretta;
- o -0,50 per ciascuna di quelle errate;
- o 0 punti per le risposte omesse.

Il **punteggio massimo** che potrà essere totalizzato nella prova è pari a 30/30.

Supereranno la pre-selezione e saranno ammessi alla prova scritta i candidati che si classificheranno nelle prime 20 posizioni, oltre ad eventuali ex aequo del ventesimo.

L'esito della pre-selezione e l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta sarà pubblicato sul sito internet della provincia di Treviso e sarà consultabile dagli iscritti al concorso secondo le modalità indicate all'art. 9 "comunicazione ai candidati".



Il punteggio conseguito nella pre-selezione non è utile ai fini della graduatoria finale.

Art. 11 - criteri di valutazione del curriculum

Per la valutazione del curriculum la commissione ha a disposizione punti 16 così ripartiti:

- titoli di studio (max punti 5);
- formazione (max punti 3)
- esperienze professionali (max punti 6);
- ulteriori elementi del c.v. (max punti 2)

TITOLI DI STUDIO: Saranno valutati i titoli aggiuntivi a quello necessario per partecipare alla selezione come segue:

1 Laurea di 1° livello	punti 2,00
2 Laurea magistrale o specialistica	punti 3,00
3 Diploma di specializzazione o dottorato di ricerca	punti 2,00
4 Titolo post-universitario (master, alta formazione ecc.)	punti 1,00

I titoli suddetti saranno valutati, a giudizio della commissione, solo se considerati attinenti o utili alla professionalità ricercata.

I punteggi indicati si sommano fino al raggiungimento del punteggio massimo (5 punti).

FORMAZIONE: sarà valutata la partecipazione (negli ultimi 3 anni) a corsi di formazione, aggiornamento, seminari e convegni, purché in materie attinenti o utili alla professionalità richiesta a giudizio della commissione, in relazione alla loro durata, all'ente promotore ed alla presenza o meno di una valutazione finale.

ESPERIENZE PROFESSIONALI: saranno valutate le eventuali esperienze professionali di qualsiasi natura contrattuale (lavoro subordinato, stage, collaborazioni autonome, tirocini ecc.) attinenti o utili, a giudizio della commissione, in ragione di punti 1,00 per ogni anno. Sarà considerato anche il periodo di servizio per frazione di anno, con punteggio calcolato proporzionalmente.

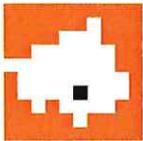
ULTERIORI ELEMENTI DEL C.V.: Saranno valutati ulteriori elementi utili in relazione alla posizione da ricoprire e non rientranti nelle precedenti categorie, comprese le pubblicazioni. Rientrano in questa categoria i titoli e la formazione inerenti l'area informatica e l'area linguistica.

Possono essere valutati solo i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza dell'avviso. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati successivamente alla scadenza dell'avviso di selezione

Articolo 12 -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, prorogarlo i termini o revocarlo. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o sospendere motivatamente la procedura o revocare il presente avviso, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali, finanziarie proprie dell'Ente, che impediscano, in tutto o in parte, il conferimento dell'incarico in oggetto. L'Amministrazione non è quindi vincolata alla



conclusione della procedura conseguente al presente avviso. E' fatta salva la facoltà di non procedere all'assunzione nel caso in cui le candidature non si ritengano corrispondenti al profilo ricercato.

Ai fini dell'assunzione, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato nella domanda. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

Il contratto avrà una durata di 18 mesi, comprensivi del periodo di prova e potrà trasformarsi alla scadenza in contratto di lavoro a tempo indeterminato, a condizione che sia stato compiuto l'intero il periodo di formazione obbligatoria, ovvero che non sia stato compiuto senza colpa dell'interessato ed a seguito dell'accertamento dell'attività svolta e del raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire.

La trasformazione potrà avvenire compatibilmente con le norme nel tempo vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici ed col mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio nel rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti normativa in materia.

La stipulazione del contratto individuale di formazione e lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato.

Prima della stipulazione del relativo contratto di formazione e lavoro il candidato dovrà inoltre dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, e dichiarare altresì l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

I dati personali saranno trattati, per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso, nel rispetto dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, valgono le norme contenute nel vigente Regolamento di Organizzazione e dei Servizi, nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzioni nelle PP.AA. L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando, secondo quanto previsto dalle suddette norme regolamentari e di legge.

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

Per informazioni è possibile contattare la dott.ssa Maristella Pesce, funzionario del Settore Amministrazione del Personale (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 pomeriggio).

Treviso, 19 ottobre 2018

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Carlo Rapicavoli



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

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.