



Prot. n. 57551

Treviso, 4 ottobre 2021

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30, D.LGS N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE GESTIONALE, CATEGORIA GIURIDICA C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO L'UFFICIO CONTRATTI DEL SETTORE AFFARI LEGALI, CONTRATTI, PROVVEDITORATO, SUA E SISTEMI INFORMATICI

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 2021-2023, approvato con Decreto del Presidente prot. n. 170/65712 del 30.11.2020 e aggiornato con Decreto Presidenziale prot. n. 94/39909 del 6.7.2021;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTA la determinazione prot. n. 1137/56479 del 29.9.2021 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 dell'art. 30, D.Lgs. n. 165/2001, n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, per il profilo professionale di

**Istruttore Gestionale, categoria giuridica "C",
da assegnare all'Ufficio Contratti del Settore Affari Legali, Contratti,
Provveditorato, SUA e Sistemi Informatici**

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, in 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.



2) Competenze e requisiti richiesti per **l'Ufficio Contratti**:

- Conoscenza dei contratti pubblici e delle imposte contrattuali;
- Conoscenza dei principali atti immobiliari: compravendita, permuta, costituzione servitù, cessione di area a titolo gratuito; la concessione;
- Redazione e gestione di atti amministrativi: decreti, determinazioni dirigenziali;
- Conoscenza delle fasi della procedura di affidamento dei servizi, forniture e lavori (D.Lgs n. 50/2016); in particolare l'efficacia dell'aggiudicazione (requisiti appaltatore, verifiche e controlli, antimafia) e condizioni di contratto;
- Conoscenza del documento informatico e della firma digitale;
- Utilizzo delle più comuni applicazioni informatiche (pacchetto Windows, pacchetto Open Office, posta elettronica) e degli strumenti gestionali informatici in uso;
- Capacità relazionali con soggetti interni ed esterni, sia pubblici che privati.

PUBBLICITA' AVVISO DI MOBILITA'

L'avviso di mobilità sarà pubblicato integralmente sul sito istituzionale www.provincia.treviso.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Dati relativi alle Procedure Selettive Attive".

MODALITA' DI AMMISSIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno **4 ottobre 2021** e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza 3 novembre 2021**.

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 devono essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- 2) Curriculum in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

Il Dirigente del Settore "Affari Legali, Contratti, Provveditorato, SUA e Sistemi Informatici" valuterà le domande pervenute e inviterà i candidati che ritiene abbiano una maggiore attitudine in relazione alle attività che concretamente debbono essere svolte, ad un successivo colloquio conoscitivo alla presenza di una commissione dallo stesso presieduta, volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali, nonché le specifiche competenze in materia.

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

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

ESITO FINALE

L'esito della procedura verrà pubblicato nel sito web istituzionale www.provincia.treviso.it,



alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Dati relativi alle Procedure Selettive Attive" alla voce "Comunicazioni ed esiti" del bando di interesse. Non seguirà, pertanto, nessun'altra comunicazione al riguardo.

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.

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.

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 suddetto regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Personale e Affari Generali, delegato al trattamento dei dati.

**IL DIRETTORE GENERALE
f.to Avv. Carlo Rapicavoli**