



Treviso, 7 giugno 2024

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE TRAMITE PROCEDURA VALUTATIVA EX ART. 13, COMMI 6, 7, E 8 CCNL 16.11.2022, PER N. 1 POSTO DI SPECIALISTA AMMINISTRATIVO, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PRESSO L'UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della determinazione n. ____ del ____/2024

RENDE NOTO

che, al fine di valorizzare le professionalità interne all'Ente, è indetta una selezione interna per progressione tra le aree tramite procedura valutativa ex art. 13, commi 6,7 e 8 del vigente CCNL comparto "Funzioni Locali" per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di:

Specialista amministrativo, area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione da assegnare all'Ufficio Gestione amministrativa del Settore Ambiente e pianificazione territoriale

Articolo 1- Profilo di competenza e attività

Lo Specialista amministrativo presso l'Ufficio Gestione amministrativa del Settore Ambiente e pianificazione territoriale, ha competenze, a titolo indicativo e non esaustivo, in ambito di:

- attività di istruttoria, predisposizione e redazione di atti e documenti amministrativo-contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione strategico-operativa ed economico-finanziaria dell'Ente;
- attività di indirizzo, coordinamento e monitoraggio delle attività poste in essere da gruppi o da singole posizioni di lavoro;
- attività progettazione amministrativa delle metodologie di lavoro e dell'organizzazione dei processi inerenti alle svariate procedure di pertinenza del Settore;
- relazioni interne ed esterne, gestione diritto di accesso e gestione dei flussi documentali inerenti al settore di appartenenza;
- attività di tutoraggio informatico al personale del settore in relazione agli applicativi in dotazione;
- attività di educazione ed informazione ambientale, anche in riferimento ai contenuti del sito internet istituzionale del Settore;
- attività di gestione amministrativa e contabile delle procedure di appalto in ambito dei lavori e dei servizi svolti dal Settore.

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

Conoscenze:

- conoscenze plurispecialistiche di natura teorica, acquisibili con la laurea o con pluriennale esperienza, con frequente necessità di aggiornamento;
- conoscenza elevata dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione;



- conoscenza approfondita delle fonti informative.

Capacità tecniche:

- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale e professionale;
- capacità di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
- capacità di cogliere le criticità nei processi di lavoro e di individuare le soluzioni gestionali e organizzative adeguate;
- capacità di coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi ed uffici);
- capacità di comprendere il valore e l'impatto dei processi di digitalizzazione della P.A., promuovendo ed individuando nuovi strumenti, soluzioni e modalità lavorative connessi alle nuove tecnologie;
- responsabilità amministrative e di risultato relative a diversi processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente;
- partecipazione ad organismi collegiali.

Capacità comportamentali:

- capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio ed altrui, gestendo le risorse umane e strumentali affidate;
- capacità di relazione interne di natura negoziale e complessa, anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza; relazioni esterne di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale, nonché relazioni anche complesse con gli utenti di natura diretta e negoziale;
- capacità di promuovere la collaborazione al raggiungimento di obiettivi comuni, mediante la condivisione di informazioni, la valorizzazione del lavoro altrui ed il superamento delle conflittualità;
- capacità di pronta reazione al cambiamento del contesto lavorativo, individuando le priorità nell'ambito delle direttive dell'organo di governo;
- capacità di problem solving e di assumere decisioni nell'ambito del ruolo svolto.
- autoconsapevolezza delle proprie emozioni rispetto all'attività lavorativa ed alle relazioni, con particolare riguardo alle situazioni di pressione, difficoltà, crisi o incertezza, mantenendo calma e lucidità.

Articolo 2 - Requisiti di partecipazione

Alla procedura di selezione interna per la progressione tra le aree, tramite procedura valutativa, possono partecipare **i dipendenti della Provincia di Treviso, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in servizio effettivo in via continuativa da almeno 6 mesi**, al momento della presentazione della domanda, in possesso dei seguenti requisiti:

1. aver maturato presso la Provincia di Treviso nell'Area degli Istruttori (a **tempo determinato o indeterminato**) **almeno 3 anni di servizio attivo**, precedente la data di presentazione della domanda;
2. **assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni**, ai sensi del vigente CCNL "Funzioni locali", dalla data di indizione del presente avviso;
3. essere in **possesso dei requisiti previsti dalla tabella C** allegata al CCNL 16.11.2022 e, cioè:



a) essere in possesso del diploma di laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria giuridica;

oppure

b) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità) e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli istruttori e/o nella corrispondente categoria giuridica.

4. rivestire il profilo di Istruttore amministrativo, Area degli Istruttori, o equivalente, al momento della presentazione della domanda, nonché aver rivestito il medesimo profilo professionale nell'arco temporale indicato al precedente punto 1 (tre anni).

I suddetti requisiti di partecipazione devono essere posseduti dal candidato sia alla data di presentazione della domanda, sia alla data dell'eventuale sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, in esito alla procedura valutativa.

Articolo 3 - Pubblicità dell'avviso di selezione

Il presente avviso di selezione interna per la progressione tra le aree, corredato dallo schema di domanda di partecipazione, sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi, nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Progressioni tra le aree riservate al personale interno" e nella pagina intranet dell'ente, nonché trasmesso a tutto il personale dipendente ed alla R.S.U.

Articolo 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda

Il candidato dovrà produrre la **domanda di partecipazione** in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modello editabile allegato al presente avviso (**Allegato 1**), 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.

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.

La domanda ed i relativi allegati potranno essere trasmessi nelle seguenti modalità:

1. Invio telematico a mezzo PEC nominativa all'indirizzo: protocollo.provincia.treviso@pecveneto.it;
2. Invio telematico a mezzo MAIL all'indirizzo: concorsi@provincia.treviso.it;
3. Presentazione diretta all'Ufficio protocollo dell'Ente (Edificio n. 6 - piano primo) nel seguente orario: dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00, nei giorni di rientro pomeridiano.

Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura: "Selezione interna per la progressione tra le aree tramite procedura valutativa ex art. 13, commi 6,7, e 8 CCNL 16.11.2022, per n. 1 posto di Specialista amministrativo, Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, presso l'Ufficio Gestione amministrativa del Settore Ambiente e pianificazione territoriale".

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è fissato alle ore 23,59 del giorno 24 giugno 2024.

Il termine di scadenza è perentorio. Dopo tale termine non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

L'invio della domanda effettuata da casella PEC nominativa verso la casella PEC



dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. 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.

La domanda di partecipazione ed i relativi allegati, trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenuti validi solo se inviati 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.

Articolo 5 - 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 2;
2. la mancata presentazione della domanda di partecipazione nei termini e con le modalità previste dal presente avviso di selezione;
3. la mancata regolarizzazione della domanda per errori formali e materiali entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

La pubblicazione dei candidati ammessi avverrà nelle modalità di cui all'articolo 6 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.

Articolo 6 - 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 "Progressioni tra le aree riservate al personale interno" - "Comunicazioni ed esiti" della 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.

Articolo 7 - Commissione esaminatrice

La commissione d'esame, nominata dal Direttore Generale è composta, nel rispetto della parità di genere, da tre componenti esperti interni, di cui uno con funzioni di Presidente e individuato nel Dirigente della struttura del posto oggetto di selezione o suo delegato, e da un segretario verbalizzante.

Articolo 8 - Valutazione dei titoli e colloquio

Per la procedura "valutativa", la commissione ha a disposizione punti 100, così ripartiti:

1. **esperienza maturata nell'Area degli Istruttori (area di provenienza): massimo 40 punti.** Viene valutato il **servizio prestato nell'Area degli Istruttori**, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, **eccedente il periodo**

minimo richiesto per l'ammissione alla selezione di cui all'art. 2, punto 3, lettere a) o b) (5 o 10 anni): **2 punti per ogni anno.**

I periodi prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale sono valutati in relazione alla percentuale di lavoro. Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero i periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a giorni 15;

2. **possesso di titoli di studio e/o professionali ulteriori rispetto a quelli previsti per l'ammissione alla selezione di cui all'art. 2, punto 3, lettere a) o b)** (diploma di laurea ovvero diploma di maturità), attestanti un arricchimento della professionalità richiesta dalla selezione, attinenti al profilo e ruolo oggetto di selezione: massimo 20 punti, attribuiti come di seguito indicato:

Titoli di studio e titoli professionali	Punteggio per ciascun titolo
Diploma di qualifica professionale	2
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	4
Diploma di laurea triennale	7
Diploma di laurea specialistica/magistrale/ciclo unico v.o.	11 <i>(Il punteggio assorbe quello spettante per il diploma di laurea triennale)</i>
Dottorato di ricerca	6
Master di I livello	2
Master di II livello	3
Diploma di specializzazione	4
Abilitazione all'esercizio professionale/certificazione professionale	4

3. **colloquio: massimo 40 punti.**

Il colloquio è volto ad accertare le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo, che consistono nella conoscenza degli ambiti di riferimento, nella capacità tecnica e logica, ossia la capacità di sviluppare ragionamenti e di problem solving, nella capacità comportamentale ed organizzativa, nonché le attitudini a ricoprire il posto oggetto di selezione.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei titoli, nonché la determinazione del punteggio relativo all'esperienza maturata e dei titoli di studio e professionali dichiarati viene effettuato dall'U.O. Organizzazione e gestione risorse umane, sulla base dei dati in possesso della stessa, ovvero acquisiti con la presente selezione, prima dell'effettuazione del colloquio, oggetto di esame da parte della Commissione di cui all'art. 7.

Articolo 9 - Formulazione della graduatoria ed assunzione dei vincitori

La graduatoria finale è formata, in ordine decrescente, sulla base del punteggio complessivo conseguito dai candidati nella valutazione dei titoli e nel colloquio da parte della Commissione esaminatrice.

Sono vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati in graduatoria, la quale è approvata con determinazione del Dirigente del Settore Direzione Generale ed ha validità limitata alla singola procedura selettiva, senza possibilità di scorrimenti



od utilizzi ulteriori rispetto ai posti banditi. La determinazione di approvazione della graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di giorni 15.

I vincitori sottoscrivono un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore rispetto a quella di appartenenza. I medesimi non sono tenuti al rispetto del preavviso di cui al CCNL 9.5.2006, sono esonerati dal periodo di prova e conservano sia la retribuzione individuale di anzianità e sia le ferie maturate e non fruita.

Articolo 10 -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, di sospendere o prorogarne i termini, di revocarlo, nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative o di diverse esigenze organizzative, funzionali e 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 Reclutamento e Concorsi Unici: tel. 0422-656358/6492/6434; mail: concorsi@provincia.treviso.it

IL DIRETTORE GENERALE

avv. Carlo Rapicavoli

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

Settore: Direzione generale

U.O. Complessa Organizzazione e gestione risorse umane

Ufficio Reclutamento e Concorsi unici

Via Cal di Breda, 116 - 31100 Treviso P.IVA 01138380264 C.F. 80008870265

Tel. +39 0422 656221 - concorsi@provincia.treviso.it

PEC: protocollo.provincia.treviso@pecveneto.it - www.provincia.treviso.it