



Treviso, 7 giugno 2024

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI DIRIGENTE CONTABILE,
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE FINANZA E CONTABILITÀ
CON RISERVA AL PERSONALE INTERNO EX ART. 28 D.L. N. 75/2023**

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della determinazione n. __ del __/__/2024

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la stipulazione di n. 1 contratto a tempo pieno e indeterminato, con riserva al personale interno ex art. 28, D.L. n. 75/2023, per il profilo professionale di:

**dirigente contabile,
da assegnare al Settore Finanza e contabilità**

Articolo 1- Profilo di ruolo e competenze

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

a) Conoscenza approfondita della disciplina del funzionamento degli enti locali e della normativa inerente:

- 1) ordinamento degli enti locali e ruolo della dirigenza, organizzazione degli uffici e dei servizi, gestione delle risorse umane, economiche e strumentali degli enti locali (D.Lgs n. 267/2000);
- 2) ordinamento finanziario e contabile, principi contabili e relativi allegati, pareggio di bilancio (D.Lgs n. 118/2011 e allegati);
- 3) diritto civile, con riferimento alla disciplina dei contratti e delle obbligazioni;
- 4) diritto amministrativo, diritto di accesso e normativa in materia di documentazione amministrativa (L. n. 241/1990 e DPR n. 445/2000);
- 5) pubblico impiego, con particolare riferimento alle funzioni e responsabilità dirigenziali, al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) ed ai contratti collettivi nazionali vigenti;
- 6) adempimenti fiscali degli enti locali;
- 7) elementi del Codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023);
- 8) norme in materia di prevenzione, repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (L. n. 190/2012, D.Lgs. n. 39/2013), trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e privacy (GDPR n. 679/2016);
- 9) controllo di gestione e ciclo della performance;
- 10) società partecipate;
- 11) reati contro la pubblica amministrazione;
- 12) management pubblico;
- 13) ruolo del datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).

b) Capacità organizzative, manageriali e gestionali, nonché caratteristiche attitudinali:

- **Problem solving:** individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico, ampio e sistemico dati e informazioni, per focalizzare le questioni più



- rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento;
- **Visione strategica:** leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione;
 - **Gestione dei processi e delle risorse:** strutturare efficacemente le attività proprie e quelle altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire;
 - **Gestione dei collaboratori:** riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa; capacità di coordinare il gruppo dei collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra;
 - **Promozione e gestione del cambiamento:** accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità;
 - **Decisione responsabile:** riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; capacità di scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione, assumendo la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability);
 - **Gestione delle relazioni interne ed esterne:** gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze, costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione;
 - **Negoziazione:** trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte; capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori;
 - **Tenuta emotiva:** rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione;
 - **Consapevolezza organizzativa:** agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico.

Articolo 2 - Riserve, preferenze e parità di genere

RISERVE

Ai sensi dell'art. 28, comma 1-bis, D.L. n. 75/2023, la procedura concorsuale è indetta con riserva al personale interno alla Provincia di Treviso, in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.

TITOLI DI PREFERENZA

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali è applicato l'ordine di preferenza dei titoli stabilito dall'art. 5, D.P.R. 487/1994, come riportato in calce.

PARITA' DI GENERE

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994 presso la Provincia di Treviso, alla data del 31.12.2023, la percentuale di rappresentatività dei generi riferita al personale con qualifica dirigenziale è la seguente:



genere maschile: 50%

genere femminile: 50%

differenziale tra i generi: 0

L'Amministrazione provinciale garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Articolo 3 - Contratto applicato e trattamento economico

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

- stipendio previsto per la qualifica dirigenziale dal vigente CCNL Funzioni Locali, fissato in euro 45.260,77 per 13 mensilità;
- tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione relativa all'incarico dirigenziale, secondo la graduazione determinata dall'ente;
- retribuzione di risultato, secondo il vigente sistema di valutazione;
- 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 di partecipazione

Alla procedura di selezione possono partecipare i **dipendenti della Provincia di Treviso** in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda:

1. Esperienza professionale:

- aver maturato presso la Provincia di Treviso, con pieno merito, **almeno 36 mesi di servizio attivo**, anche non continuativi, negli ultimi 5 anni, in posizione dirigenziale o non dirigenziale, in forza di un contratto a **tempo determinato** stipulato previo esperimento di procedure selettive e comparative ad evidenza pubblica. Il servizio maturato in posizione non dirigenziale è previsto nell'area (ex categoria) per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea;

in alternativa

- essere **in servizio a tempo indeterminato** presso la Provincia di Treviso, da almeno **36 mesi**, anche non continuativi, negli ultimi 5 anni, nell'area (ex categoria) per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea;
2. **assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni**, ai sensi del vigente CCNL "Funzioni locali", dalla data di indizione del presente avviso;
3. aver conseguito una **valutazione della performance "positiva"** negli ultimi tre anni di servizio precedenti a quello nel quale si svolge la procedura comparativa (pari o superiore a 50 su 100);
4. essere in possesso del **diploma di laurea magistrale** appartenente ad una delle seguenti classi di cui al D.M 270/2004:
- Finanza LM-16
 - Scienze dell'economia LM-56
 - Scienze delle pubbliche amministrazioni LM-63
 - Scienze economico-aziendali LM-77
 - Giurisprudenza LMG/01



nonché titoli di studio equiparati ed equipollenti in base alla normativa vigente:
<https://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>

Se il candidato ha conseguito il titolo di studio all'estero:

- ed ha ottenuto il provvedimento di riconoscimento rilasciato dal MIUR, **il candidato deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo di studio è stato riconosciuto equipollente al titolo italiano;**
- e non ha ottenuto il provvedimento di riconoscimento rilasciato dal MIUR, **il candidato deve presentare la richiesta di riconoscimento di equipollenza del titolo di studio al Dipartimento della Funzione Pubblica e al MIUR (<https://www.miur.gov.it/riconoscimento-titoli-esteri>) e deve indicare nella domanda i relativi riferimenti della richiesta di provvedimento di riconoscimento; in tal caso è ammesso con riserva.**

A tale riguardo l'art. 38 c. 3 del D.Lgs. 165/2001 recita: *“I candidati che hanno presentato la domanda di riconoscimento del titolo di studio estero sono ammessi a partecipare con riserva. La Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione”.*

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 comparativa.

Articolo 5 - Pubblicità del bando di concorso

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi, nonché nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Procedure selettive attive".

Articolo 6 - 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.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato il **Curriculum vitae**, debitamente datato e sottoscritto, secondo il modello allegato al presente avviso (**Allegato 2**), pena la mancata valutazione dei titoli, nelle modalità previste dall'art. 11.

Candidati con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento

Il candidato con disabilità, che intende avvalersi dei benefici di cui all'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, ha l'onere di formulare nella domanda:

- a) la dichiarazione relativa alla condizione di portatore di disabilità ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, corredata dalla copia della certificazione della commissione medica dello stato di portatore di disabilità;
- b) la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento delle prove in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di disabilità posseduta e al tipo di selezione o prova da sostenere.



Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

In particolare, ai sensi del D.M. 12.11.2021 possono essere richieste le seguenti misure compensative:

- a) **PROVA SOSTITUTIVA.** La possibilità di sostituire l'eventuale prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova preselettiva;
- b) **STRUMENTI COMPENSATIVI.** Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:
 - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
 - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
 - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
 - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
- c) **TEMPI AGGIUNTIVI.** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

La documentazione di supporto della richiesta delle misure compensative, aggiuntive e sostitutive in funzione della propria disabilità deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

Le misure di cui sopra saranno adottate ad insindacabile giudizio dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione presentata.

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.

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. n. 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.

Nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura: " *Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente contabile, a tempo pieno e indeterminato, presso il settore Finanza e contabilità, con riserva al personale ex art. 28, D.L. n. 75/2023*".



L'Amministrazione non si 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 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 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 8 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 8 - Comunicazioni ai candidati

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

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 istituzionale, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.

Articolo 9 - Commissione esaminatrice

La commissione d'esame composta, nel rispetto della parità di genere, da tre componenti esperti e da un segretario verbalizzante, è presieduta da un Dirigente o suo delegato e viene nominata dalla Provincia di Treviso tra soggetti interni e/o esterni e potrà essere integrata da componenti specialisti in determinate materie.

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

È previsto lo svolgimento delle seguenti prove d'esame, volte alla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze che afferiscono allo specifico Ruolo di **Dirigente Contabile**, come esplicitato nell'art.1:

- **prima prova scritta:** a contenuto teorico diretta ad accertare il possesso delle competenze tecniche-specialistiche di cui all'art. 1, lettera a) del presente bando, richieste dal ruolo da ricoprire e potrà consistere nello svolgimento di un elaborato e/o nella risposta ad uno o più quesiti;



- **seconda prova scritta:** a contenuto pratico; al candidato verrà richiesto di analizzare uno o più casi concreti afferenti le conoscenze e le capacità richieste per la copertura dello specifico ruolo dirigenziale, individuando soluzioni sotto il profilo organizzativo, gestionale e manageriale;
- **prova orale:** esame delle competenze - intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, manageriali e gestionali di cui all'art.1, nonché discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza.

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 ad un livello avanzato mediante la lettura, la traduzione di testi e/o la conversazione in lingua, nonché delle conoscenze informatiche ad un livello avanzato (utilizzo delle applicazioni ed apparecchiature più diffuse: pacchetto Microsoft Office o analoghi programmi Open Source, conoscenza delle problematiche e delle potenzialità connesse all'utilizzo degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse e al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi).

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.

CALENDARIO PROVE D'ESAME:

- 10 luglio 2024:
 - o 1° prova scritta: ore 12,00;
 - o 2° prova scritta: ore 15,00;
- 17 luglio 2024: prova orale, secondo il calendario che verrà pubblicato ai sensi dell'art. 8.

Il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove scritte e della votazione conseguita nella prova orale, nonché del punteggio attribuito ai titoli (punteggio massimo complessivo di 100 punti).

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice renderà noto ai partecipanti il punteggio attribuito a ciascun candidato.

Per sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno presentarsi muniti di 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.

Dopo lo svolgimento della prova orale, la Commissione effettuerà la valutazione dei titoli, secondo quanto previsto dall'art. 11 del presente bando.

Candidate in stato di gravidanza o allattamento

Al fine di assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario d'esame a causa dello stato di gravidanza o allattamento, sulla scorta di idonea documentazione resa, le medesime, se ne hanno interesse, lo comunicano preventivamente all'Ente, nel termine massimo di 5 giorni dalla data stabilita per le prove d'esame, tramite mail al seguente indirizzo: concorsi@provincia.treviso.it. La provincia di Treviso assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.



Articolo 11 - Valutazione dei titoli ai fini della formazione della graduatoria

La valutazione dei titoli attinenti e rilevanti con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il ruolo dirigenziale, di seguito indicati, concorre al punteggio finale in misura non superiore a 10 punti.

Non sono valutabili i titoli previsti dal presente bando di concorso quali requisiti di accesso.

I titoli dovranno essere dichiarati **in modo puntuale e dettagliato** dal candidato nel curriculum vitae (allegato 2); qualora il candidato non fornisca tutti gli elementi richiesti ai fini della valutazione del titolo da parte della Commissione esaminatrice, quest'ultimo non sarà valutato.

a) Titoli accademici e di studio ulteriori rispetto a quello dichiarato per l'accesso al concorso: massimo 2 punti complessivi.

In dettaglio:

- **master I° livello**, per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari richiesti per l'ammissione al concorso: 0,5 punto per ciascuno;
- **master II° livello**, per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio universitari richiesti per l'ammissione al concorso: 1 punti per ciascuno;
- **diploma di specializzazione** post lauream in materie attinenti al posto messo a concorso: 1,5 punti per ciascuno;
- **corsi di perfezionamento** universitari in materie attinenti al posto messo a concorso: 0,5 punto per ciascuno;
- **dottorato di ricerca** post lauream in materie attinenti al posto messo a concorso: 2 punti per ciascuno.

I master ed i diplomi di specializzazione/perfezionamento universitari saranno valutati solo in caso di presentazione del relativo attestato finale di partecipazione o di superamento del corso.

b) Abilitazioni/certificazioni professionali: iscrizione all'elenco dei revisori dei conti degli enti locali presso il Dipartimento per gli affari interni e territoriali: 0,5 punti.

c) Pubblicazioni: saranno valutate esclusivamente le pubblicazioni edite a stampa in relazione all'originalità della produzione scientifica, all'apporto individuale, alla data di pubblicazione, all'importanza della rivista, al grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire: massimo 0,2 punti per ciascuna pubblicazione fino a complessivi punti 0,5.

I candidati potranno dichiarare le ultime 5 pubblicazioni rispondenti ai criteri sopra enunciati, prodotte a decorrere dal 1° gennaio 2019, sino alla data di pubblicazione del presente bando.

d) Titoli di servizio: attività lavorativa già svolta presso la stessa o altre pubbliche amministrazioni: massimo 6 punti complessivi.

In dettaglio:

- i rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato con effettivo e formale inquadramento in una qualifica, area o categoria corrispondente per contenuto, grado di autonomia e responsabilità alla qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale, sono valutati con un punteggio di 0,3 punti per anno;
- i rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato con incarichi di elevata Qualificazione è valutata con un punteggio di 0,4 punti per anno;
- i rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, con incarichi di natura dirigenziale, sono valutati con un punteggio di 0,6 punti per anno.

e) Esperienze professionali: attività lavorativa già svolta nel settore privato (a prescindere dalla natura del rapporto di lavoro: lavoro subordinato, co.co.co, libero professionale, ecc.), massimo 1 punti complessivi:

In dettaglio:



- attività lavorativa corrispondente per contenuto, grado di autonomia e responsabilità alla qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale: **0,2 punti** per anno;
- attività lavorativa corrispondente per contenuto, grado di autonomia e responsabilità alla qualifica dirigenziale: **0,5 punti** per anno.

Ai fini dell'attribuzione dei titoli di cui alle lettere d), e):

1. i periodi prestati con rapporto di lavoro a tempo parziale sono valutati in relazione alla percentuale di lavoro (è necessario indicare il numero delle ore settimanali prestate);
2. 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;
3. in caso di servizi o rapporti di lavoro contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
4. per periodi di attività non specificamente determinati:
 - le annate vanno inserite dal 31 dicembre del primo anno al 1° gennaio dell'ultimo anno;
 - le mensilità devono essere inserite dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese.

Possono essere valutati solo i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza del bando. I titoli dichiarati nel curriculum e allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati successivamente alla scadenza del bando di concorso.

Articolo 12 - Formulazione e termini di validità della graduatoria

Al termine delle operazioni della selezione, la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria provvisoria di merito, 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 presentazione della domanda di partecipazione ed il possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.

La graduatoria provvisoria di merito è pubblicata nel sito web istituzionale www.provincia.treviso.it, sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "bandi di concorso", come specificato nell'art. 8 del presente bando.

La graduatoria finale di merito è approvata con apposito atto del Dirigente del Settore Direzione Generale e pubblicata all'Albo pretorio online dell'Amministrazione per un periodo di 15 giorni, nonché nel sito istituzionale come sopraindicato, rimanendo efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

Articolo 13 - 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 60 giorni a richiesta dell'interessato in casi particolari. 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 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.

La stipulazione del predetto contratto 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.

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, sottoporrà il vincitore del concorso ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

Il dirigente assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un **periodo di prova di sei mesi**, nella posizione professionale per la quale risulta vincitore. La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze dell'organo amministrativo di vertice. Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dirigente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Articolo 14 - 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 Direzione Generale, U.O. Organizzazione e 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 è la Provincia di Treviso.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del settore Direzione Generale, avv. Carlo Rapicavoli, che 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.

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'ente mantiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

I dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione. I dati personali oggetto di trattamento possono essere diffusi e comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

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 Direzione Generale, delegato al trattamento dei dati.



Articolo 15 - 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 e 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 Reclutamento e concorsi unici, indirizzo mail concorsi@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 Reclutamento e Concorsi Unici: tel. 0422-656358/6434/6492; 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



A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.
- q) stato di gravidanza.