



Treviso, 23 agosto 2024

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA STIPULA DI N. 2 CONTRATTI DI FORMAZIONE E LAVORO PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ISTRUTTORI, A TEMPO PIENO, PRESSO IL SETTORE FINANZA E CONTABILITA', DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO ALLE FF.AA.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la determinazione n. ___ del ___/8/2024 con la quale si è approvata la presente procedura selettiva;

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per esami, per la stipulazione di n. 2 contratti di formazione e lavoro della durata di 12 mesi per:

Istruttore amministrativo, Area degli Istruttori, da assegnare al Settore Finanza e contabilità

Il contratto di formazione e lavoro (FL) mira ad agevolare l'inserimento professionale mediante esperienza lavorativa e prevede la formazione per complessive ore 50 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa, secondo il programma definito in un progetto formativo, con la finalità di far acquisire le competenze necessarie per ricoprire la posizione di seguito descritta. Il contratto di FL è finalizzato alla trasformazione, alla scadenza, in un contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Articolo 1- Profilo di competenza e attività

All'Istruttore amministrativo, presso il Settore Finanza e contabilità, ha competenze, a titolo indicativo e non esaustivo, in ambito di:

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

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

Conoscenze:

- conoscenze di contenuto concettuale con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi e contabili d'ufficio;
- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione;



- buona conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi (ad esempio Suite Microsoft Office, suite Open Office, posta elettronica);

Capacità tecniche:

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

Capacità comportamentali:

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

Articolo 2- Riserve, preferenze e parità di genere

RISERVA FORZE ARMATE

Ai sensi dell'art. 1014, c. 1 e dell'art. 678, c. 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente avviso si determina la riserva di **n. 1 posto** per i militari volontari delle FF.AA. congedati senza demerito ovvero:

- volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma ovvero volontari in servizio permanente (art. 1014, c. 1);
- ufficiali di complemento in ferma biennale ed ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (art. 678, c. 9).

Ai sensi dell'art. 1, c. 9-bis del D.L. 44/2023, si determina a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito una quota pari al 15% dei posti che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

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

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente alle anzidette categorie il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

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.

Alla sezione "TITOLI DI PREFERENZA" nel portale inPA, sono presenti dei titoli di preferenza per i quali non è necessaria alcuna dichiarazione da parte del candidato, come di seguito riportato:

Titoli di Preferenza in presa visione

- 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, al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487
- p) minore età anagrafica

PARITA' DI GENERE



Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 presso la Provincia di Treviso, alla data del 31.12.2023, la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Area degli Istruttori è la seguente:

- genere maschile: 44,90%
- genere femminile: 55,10%
- differenziale tra i generi: 10,20%

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi non superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994.

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

Ai sensi dell'art. 3, c. 4, D.P.R. 487/1994, le percentuali di personale in servizio presso l'Amministrazione alla data del 31.12.2023, appartenenti alle categorie riservatarie (art. 5 del medesimo D.P.R.) inquadrato nell'area degli Istruttori, sono le seguenti:

- legge n. 68/1999: 5,44%;
- artt. 1014 e 678 del d.lgs. 66/2010 (ordinamento militare): 0%.

Articolo 3 - Contratto applicato e trattamento economico

In caso di assunzione, alla professionalità ricoperta in oggetto sarà applicato il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto "Funzioni Locali" del 16.11.2022.

Il trattamento economico fisso e continuativo sarà così costituito:

- stipendio tabellare previsto per l'area degli istruttori dal vigente C.C.N.L.;
- indennità di comparto;
- tredicesima mensilità;
- altri compensi di natura fissa ed accessoria previsti dai contratti collettivi nazionali.

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

Articolo 4 - Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva

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

a) Requisiti generali:

1. cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3-bis, del D.Lgs. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
 - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore ad anni 32 compiuti (requisito che deve essere mantenuto fino alla data di sottoscrizione del contratto formazione e lavoro);



3. godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
4. idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione esperisce appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio. Data la particolare natura della posizione di lavoro, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica al posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.1991, n. 120;
5. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, devono precisare la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato, ovvero quella presso la quale pende un eventuale procedimento penale;
6. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. possesso degli eventuali titoli di riserva di cui all'art. 2 ai sensi dell'art. 1014, c. 1 e dell'art. 678, c. 9 del D.Lgs.66/2010;
8. possesso degli eventuali titoli di preferenza, previsti in calce all'avviso di selezione (allegato 1).

b) Requisiti specifici: essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale (Diploma di maturità) che permette l'accesso all'Università;

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 prescritti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro (c. 8, art. 2, D.P.R. 487/1994).



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:

- **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.
Il candidato con disabilità compila la dichiarazione, nel portale InPA, nel seguente modo:
1. nella Sezione "REQUISITI GENERICI" va dichiarata la condizione di portatore di disabilità;
2. nella Sezione "ALLEGATI" va allegata la relativa certificazione medica.
- **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.
La richiesta va dichiarata nella Sezione "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE" della domanda tramite il portale InPA.

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:

1. **PROVA SOSTITUTIVA.** La possibilità di sostituire la 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 scritta. **La richiesta va dichiarata nella Sezione "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE" della domanda tramite il portale InPA.**
2. **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.
3. **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** nella sezione "ALLEGATI" della domanda tramite il portale InPA.

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

Articolo 5 - Pubblicità dell'avviso di selezione

Il presente bando sarà pubblicato nel Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it, ai sensi dell'art. 35-ter, D.Lgs. 165/2001, ed all'Albo Pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi.



Il bando di concorso sarà pubblicato integralmente nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Procedure selettive attive".

Articolo 6 - Modalità e Termini di presentazione della domanda nel Portale inPA

Registrazione al portale inPA:

Il candidato dovrà produrre la domanda di partecipazione alla selezione ed i relativi allegati **esclusivamente** tramite procedura telematica accedendo, **previa registrazione**, al Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it, [sviluppato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del consiglio dei ministri](#).

L'accesso alla piattaforma è consentito esclusivamente ai partecipanti in possesso dell'identità digitale, muniti di SPID/CIE/CNS/e-IDAS.

Per informazioni sulle funzionalità del Portale, consultare la sezione FAQ disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Dopo aver effettuato l'autenticazione accedendo all'Area personale del portale inPA, cliccando su "**Curriculum**", il candidato **procede alla predisposizione del proprio curriculum vitae completo di tutte le informazioni previste**, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

La registrazione al Portale comporta la manifestazione del consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del GDPR.

Compilazione della domanda di partecipazione:

Conclusa la fase della registrazione, cliccando sulla sezione "**Elenco concorsi**", è possibile scegliere la selezione pubblica alla quale partecipare premendo il pulsante "**Presenta una domanda per questa procedura**".

La candidatura è in parte già precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio *curriculum vitae*, che possono essere eventualmente modificati e/o integrati.

Prima dell'invio dell'istanza, il candidato dovrà compilare tutte le sezioni della domanda, seguendo la procedura proposta dal Portale ed allegando gli eventuali documenti richiesti. Le sezioni completate saranno contraddistinte da una spunta ✓, mentre eventuali errori o anomalie rispetto ai requisiti richiesti dal presente avviso di selezione, saranno segnalati con un triangolo arancione con un punto esclamativo . Si consiglia, pertanto, di verificare sempre i dati inseriti.

Alla domanda dovrà essere **allegato**:

1. **ricevuta del pagamento** nella fase di compilazione e invio della domanda telematica tramite il portale "InPA" alla sezione "Allegati" alla voce "Ricevuta versamento contributo di segreteria";
2. **solo per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero**: se in possesso, copia del decreto di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero rilasciato dal MIUR, ovvero *dichiarazione di aver richiesto il riconoscimento di cui all'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, con indicazione degli estremi dell'istanza*;
3. **solo per i cittadini extracomunitari**: copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario oppure copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria;

L'ultima sezione da compilare "**Verifica ed invio**" permette:

- di controllare che tutte le sezioni siano compilate correttamente, in caso contrario verranno segnalate dalla piattaforma quelle incomplete;



- di inoltrare la domanda e, contestualmente, di scaricare il file PDF generato da sistema a cui viene associato un **codice candidatura** attraverso cui ciascun candidato sarà identificato in tutte le comunicazioni e pubblicazioni che lo riguardano della presente procedura.

Assistenza informatica:

In caso di difficoltà nella compilazione della domanda rivolgersi al servizio di supporto messo a disposizione dal portale InPA compilando l'apposito form **“Richiedi supporto”** in basso a destra.

Versamento della tassa di concorso

Per poter partecipare alla selezione è richiesto il **pagamento della tassa di concorso, fissata in euro 10,00 (dieci) - non rimborsabile.**

Il pagamento va effettuato tramite il servizio “PAGOPA” accessibile dalla home page del sito istituzionale della Provincia di Treviso, al link: <https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/>.

Copia della ricevuta del pagamento andrà allegata alla domanda telematica nel portale InPA alla sezione “Allegati” alla voce “Ricevuta versamento contributo di segreteria”.

Le istruzioni sono presenti nell'Allegato 2 del presente bando.

Termini di presentazione della domanda:

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal giorno **23 agosto 2024**, e verrà automaticamente disattivata alle ore **23.59** del giorno di scadenza **23 settembre 2024**.

Il termine di scadenza è perentorio. 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 candidato può modificare o integrare la domanda **fino alla data di scadenza del bando**, anche se già precedentemente inviata, in tal caso, verrà tenuta in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione.

La Provincia di Treviso non si assume alcuna responsabilità legata ad eventuali problemi telematici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti; si consiglia, pertanto, di presentare la domanda anticipatamente rispetto alla scadenza del termine.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale inPA, accertato dall'amministrazione, che ne impedisca l'utilizzazione per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza corrispondente a quello della durata del **malfunzionamento**.

L'amministrazione provvede a pubblicare sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Articolo 7 - Ammissione dei candidati e motivi di esclusione

Tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi al concorso 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 art. 4;



2. dichiarazioni false nella domanda di partecipazione;
3. la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

La pubblicazione degli ammessi alle prove d'esame e all'eventuale prova preselettiva, avverrà nelle modalità di cui all'art. 8.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione 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 Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it, nella sezione "Bandi e Avvisi" e nel sito istituzionale www.provincia.treviso.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" - "Procedure selettive in corso" alla voce "Comunicazioni ed esiti" del bando di interesse.

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 Portale unico del reclutamento e il sito istituzionale, come sopra specificato, per prendere visione delle informazioni relative alla procedura.

Articolo 9 - Preselezione

Qualora il numero delle domande dei candidati ammessi superi il numero di 40 unità, la commissione avrà la facoltà di ricorrere ad una prova preselettiva che consisterà in un questionario a risposta multipla chiusa o a risposta aperta, sulle tematiche oggetto delle prove d'esame.

I criteri di valutazione del test sono i seguenti:

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

Nell'eventuale ipotesi in cui la commissione si avvalga della facoltà di ricorrere ad una prova preselettiva, seguirà specifico avviso pubblicato in tempo utile nelle modalità previste dall'art. 8 del presente bando.

Supereranno la preselezione 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 preselezione e l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta sarà pubblicato nel sito internet della provincia di Treviso e sarà consultabile dagli iscritti al concorso secondo le modalità indicate all'art. 8.

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

Articolo 10 - 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 11 - Tipologia, contenuto e diario delle prove d'esame

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale, rivolte alla verifica del possesso delle conoscenze e delle competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di **istruttore amministrativo**, come esplicitato all'art. 1, nonché le caratteristiche attitudinali e motivazionali richieste dal ruolo e dalla professionalità oggetto di selezione.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- A. elementi sull'ordinamento istituzionale degli enti locali con particolare riferimento alle funzioni e competenze degli organi politici e gestionali (Parte I - D.Lgs. 267/2001);
- B. ordinamento finanziario e contabile degli enti locali: gli strumenti di programmazione, la gestione delle entrate e delle spese, il fondo pluriennale vincolato, il rendiconto (Parte II - D.Lgs. 267/2001, D.Lgs. 118/2011);
- C. elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento:
 - al procedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. 241/1990),
 - all'accesso civico semplice e generalizzato (D.Lgs. 33/2013);
 - ai principali atti amministrativi (determinazione, deliberazione, ordinanza);
- D. elementi in materia di documentazione amministrativa: certificazione, autocertificazione, procedure e controlli (DPR 445/2000);
- E. nozioni generali sull'ordinamento dei dipendenti della pubblica amministrazione: diritti e doveri dei dipendenti pubblici (D.Lgs. 165/2001) e Codice di comportamento dei pubblici dipendenti (DPR 62/2013);
- F. nozioni sulla legge n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", con particolare riferimento alle competenze della Provincia;

La **prova scritta** consiste nella risoluzione di quesiti a risposta aperta ovvero in un elaborato, con contenuti teorico-pratici, **relativamente alla materia d'esame di cui al punto B del paragrafo precedente**, al fine di verificare il livello di conoscenza professionale unitamente alla capacità di sintesi nelle materie attinenti il posto da ricoprire, nonché la capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi concreti.

La **prova orale** consiste in un colloquio sulle materie d'esame sopra indicate, nonché sulle caratteristiche personali ritenute importanti per ricoprire la professionalità richiesta (personalità, motivazione, attitudini, ecc.).

Inoltre, durante lo svolgimento delle prove concorsuali si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001, della conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Entrambe le prove, scritta e orale, si intendono superate con il conseguimento, in ciascuna prova, di una votazione **non inferiore a 21/30**, con punteggio massimo di 30 punti.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove, con un punteggio massimo di 60 punti complessivi.

Il calendario delle prove d'esame verrà successivamente comunicato ai candidati nelle modalità indicate all'art. 8, con preavviso di **almeno 15 giorni** dalla data stabilita per lo svolgimento della stessa.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nel giorno, ora e sede prestabiliti saranno considerati **rinunciatari della procedura selettiva**.

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.

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 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. 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.

Il compimento del 32° anno di età degli idonei comporterà l'automatica decadenza dalla graduatoria di merito.

La graduatoria provvisoria di merito, è pubblicata sul portale inPA, 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 della Dirigente del Settore Organizzazione e Risorse umane e pubblicata all'Albo pretorio online dell'Amministrazione per un periodo di 15 giorni, nonché sul portale InPA e nel sito istituzionale come sopraindicato, rimanendo efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

Dalla data di tale pubblicazione, decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La Provincia di Treviso potrà utilizzare la graduatoria, nel periodo di validità, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti o successivamente istituiti nello stesso profilo professionale.

Utilizzo graduatoria da parte di altri Enti

La graduatoria di merito potrà, inoltre, essere concessa in utilizzo ad altri Enti che ne facciano richiesta, a norma dell'art. 3, c. 61, della L. 350/2003, previa stipula di apposita convenzione; in presenza di plurime richieste di utilizzo della medesima graduatoria, si applica il criterio cronologico ovvero, in caso di richieste pervenute in pari data, in base alla data di stipulazione della relativa convenzione.

I candidati utilmente collocati in graduatoria che non dovessero accettare la formale proposta di assunzione di una delle parti rimangono collocati nella medesima posizione nella graduatoria di concorso.

I candidati utilmente collocati nella graduatoria che sottoscriveranno il contratto di lavoro con l'Amministrazione convenzionata saranno considerati decaduti dal posto in graduatoria presso l'Amministrazione che ha bandito il concorso, con effetto a partire dalla presa di servizio.

Articolo 13 - Assunzione in servizio e trasformazione a tempo indeterminato

L'amministrazione invita il candidato vincitore a presentare la documentazione necessaria per l'assunzione, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni a richiesta dell'interessato in caso di comprovato impedimento. Nello stesso



termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

Il contratto di formazione e lavoro (FL) a tempo pieno e determinato avrà una durata di 12 mesi comprensivi del periodo di prova ed è finalizzato alla trasformazione, alla scadenza, in contratto di lavoro a tempo indeterminato a condizione che sia stato compiuto l'intero periodo di formazione obbligatoria, ovvero che non sia stato compiuto senza colpa dell'interessato, e che sia stata accertata l'attività svolta ed il raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire. La trasformazione potrà avvenire compatibilmente con le norme al tempo vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici e con il mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio nel rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla normativa in materia.

La stipulazione del contratto individuale di formazione e lavoro (FL) 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 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 i vincitori della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto.

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova di 4 (quattro) settimane, nella posizione professionale per la quale risulta vincitore. La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze del Dirigente, cui il dipendente interessato risulta funzionalmente assegnato. Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

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

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 Organizzazione e Risorse Umane, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Amministrazione una qualsiasi modifica dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione.

Il Titolare del trattamento, Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 13, c. 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 c. 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. A fronte della concessione dell'utilizzo di graduatoria a soggetti terzi, saranno nominati responsabili del trattamento dei dati anche i referenti dei singoli enti aderenti alla specifica convenzione.

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, c. 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, c. 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. 0422-656358/6434/6492/6312; mail: concorsi@provincia.treviso.it

IL DIRETTORE GENERALE

avv. Carlo Rapicavoli

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

Settore Organizzazione e 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



ALLEGATO 1

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:

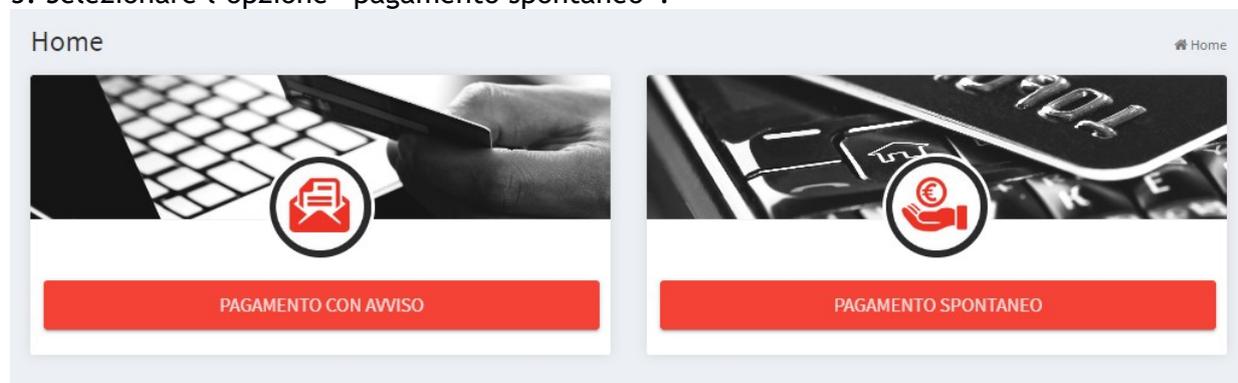
- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio 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'art. 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'art. 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'art. 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'art. 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'art. 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.



ALLEGATO 2

ISTRUZIONI PAGAMENTI TELEMATICI TRAMITE PAGOPA IN FAVORE DELLA PROVINCIA DI TREVISO

1. Accedere alla home page del sito istituzionale della Provincia di Treviso, link: <https://www.provincia.treviso.it/index.php/it/>
2. Selezionare il pulsante in alto a destra “PagoPa”; 
3. Cliccare su “Effettua un pagamento”;
4. Accedere, quindi, accreditandosi mediante registrazione al sito o effettuare l’accesso anonimo.
Scegliendo l’opzione “accesso anonimo”, verrà richiesto all’utente di:
 - inserire e confermare il proprio indirizzo email;
 - prendere visione dell’Informativa sulla privacy, flaggando la casella “Acconsento”,
 - effettuare la verifica di sicurezza
 - selezionare il pulsante AVANTI
5. Selezionare l’opzione “pagamento spontaneo”:



6. Nella pagina “pagamento spontaneo” compilare i campi obbligatori, contrassegnati da *:
Sezione “**Dati del pagamento**”:
 - Servizio di incasso: selezionare l’opzione “Tassa iscrizione concorso”;
 - Importo: indicare la cifra di € 10.00, utilizzando il punto tra le unità ed i decimali;
 - Causale: specificare “Cognome Nome - Tassa concorso bando prot. n. ____/anno e profilo messo a concorso” .

esempio: Rossi Mario - Tassa concorso bando prot. n. 1234/2024 Istruttore amministrativo”

Sezione “**Dati del debitore**”:

- Anagrafica: riportare il proprio “Cognome Nome”

Cliccare sul pulsante AVANTI

7. Procedere con il pagamento:

- accedere tramite la propria email ovvero SPID
- Accettare l’informativa privacy e cliccare sul tasto CONTINUA;
- effettuare il pagamento telematico tramite carta di credito, conto corrente, altri metodi di pagamento.

N.B. ALLEGARE RICEVUTA DEL PAGAMENTO NELLA FASE DI COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA TELEMATICA TRAMITE IL PORTALE “InPA” ALLA SEZIONE “ALLEGATI” ALLA VOCE “RICEVUTA VERSAMENTO CONTRIBUTO DI SEGRETERIA”