



**RELAZIONE CONCLUSIVA AL PROGETTO DI FORMAZIONE PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO**

**INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

Ente: Provincia Di Treviso  
Codice Fiscale: 80008870265  
Con Sede In Via Cal Di Breda, N. 116 - 31100 Treviso.  
Referente: avv. Carlo Rapicavoli, tel. 0422-656683

**Dipendente interessato:** Stradiotto Matteo, nato il 5.3.2000 a Castelfranco Veneto (TV).

**Contratto individuale di formazione e lavoro** a tempo determinato ed a tempo pieno sottoscritto in data 3.6.2024 prot. n. 31006, mirato all'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio (durata massima 12 mesi).

**Durata del contratto:** 12 mesi, dal 1° giugno 2024 al 31 maggio 2025.

**C.C.N.L. applicato:** Contratto collettivo nazionale lavoro "Funzioni Locali" sottoscritto il 16.11.2022.

**Settore:** AMBIENTE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - U.O. Urbanistica, Pianificazione territoriale e Tutela del paesaggio.

**PROFILO di attribuzione:** Istruttore urbanista/paesaggista ai sensi del Decreto del Presidente n. 79 del 1.6.2023 di aggiornamento del Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (P.I.A.O) Triennio 2023-2025, che individua anche le mansioni che il dipendente è tenuto a svolgere.

**SEDE DI LAVORO:** via Cal di Breda, n. 116 - 31100 Treviso - sede istituzionale dell'Amministrazione provinciale di Treviso.

**INFORMAZIONI SULLE ATTIVITA' REALIZZATE**

Il percorso formativo, come previsto nel relativo progetto, si è sviluppato in attività di formazione per un totale di n. 50 ore, in parte in affiancamento alla Responsabile Maria Grazia La Greca ed ai colleghi competenti, ed in parte mediante la partecipazione a corsi di formazione in presenza o via webinar, nonché in attività lavorativa svolta presso L'Ufficio Tutela del Paesaggio, sotto la supervisione della Responsabile.

**Attività lavorativa:** il dipendente ha svolto le seguenti mansioni:

Al dipendente, dopo una prima fase di formazione ed affiancamento, sia al responsabile dell'ufficio che ai colleghi, sono state affidate le istruttorie delle istanze di Autorizzazione Paesaggistica riferite a tre tipologie di procedimenti diversi: Procedimenti Semplificati per interventi riconducibili all'allegato B del D.P.R. 31/2017; Procedimenti per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche di impianti fotovoltaici, secondo quanto previsto sia dalla normativa paesaggistica che energetica e Procedimenti per il rilascio di autorizzazioni paesaggistiche ordinarie, riferiti ad interventi che hanno un impatto paesaggistico rilevante, comprese opere pubbliche, per un totale di 77 procedimenti completati e 10 in corso.

**INFORMAZIONI SULLA FORMAZIONE REALIZZATA**

La formazione si è svolta per le n. 50 ore totali rispetto al progetto approvato, come di seguito



dettagliato:

Formazione teorica di base di 20 ore:

1. prevenzione antifortunistica (8 ore);
2. disciplina del rapporto di lavoro (4 ore)
3. organizzazione del lavoro (8 ore).

Formazione teorica di 15 ore e pratica di 15 sulle seguenti materie (vedi reportistica allegato n.1):

1. nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali;
2. nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materie di procedimento amministrativo;
3. nozioni in materia di trasparenza, anticorruzione e protezione dei dati personali;
4. normativa nazionale e regionale in materia edilizia, urbanistica e tutela del paesaggio;
5. normativa in materia di beni culturali e del paesaggio;
6. normativa in materia di eliminazione delle barriere architettoniche, di efficientemente energetico degli edifici, di prevenzione del rischio sismico, di tutela ambientale e di abusivismo edilizio;
7. nozioni in materia di catasto, cartografia e sistemi informativi territoriali;
8. collaborazione nell'attività propria dell'U.O. Urbanistica, Pianificazione territoriale e Tutela del paesaggio;
9. utilizzo dei software per il trattamento di testi, fogli elettronici, software GIS e CAD, posta elettronica e internet;
10. partecipazione agli incontri operativi di verifica e coordinamento delle varie figure predisposte alla redazione di progetti e gestione della manutenzione;

<b>RISULTATI DI APPRENDIMENTO</b>
-----------------------------------

COMPETENZA	CONOSCENZE	ABILITA'	RESPONSABILITA' E AUTONOMIA
Lettura del territorio e capacità di individuazione delle aree oggetto di vincolo paesaggistico	Ha acquisito adeguata conoscenza dei principali strumenti di pianificazione e dei provvedimenti di tutela emanati dalla Regione, dal Ministero o individuati per legge dal D.Lgs. 42/2004, nonché conoscenze della strumentazione cartografica, dei sistemi informativi territoriali, e della cartografia catastale.	Ha maturato le abilità necessarie per comprendere le caratteristiche del territorio e gli aspetti di valore storico culturale e testimoniale meritevoli di tutela, nonché la capacità di utilizzo dei sistemi informatici in dotazione all'ente compreso l'uso dei programmi GIS.	Ha acquisito la capacità di redigere in autonomia le istruttorie dei progetti che necessitano del rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, nonché un corretto uso della strumentazione informatica messa a sua disposizione senza richiedere l'intervento di altri colleghi.
Amministrative	Ha acquisito adeguata conoscenza delle	Ha maturato le abilità necessarie per individuare la corretta	Ha acquisito la capacità di redigere in autonomia provvedimenti di



	norme inerenti il procedimento amministrativo, nonché quelle riferite alla normativa di settore inerente, l'urbanistica, il paesaggio e le fonti di produzione di energia rinnovabile.	classificazione degli interventi in merito alla normativa di settore , nonché la capacità di valutare la completezza documentale delle istanze sia in merito alla documentazione amministrativa che tecnica.	autorizzazione, di archiviazione e di rigetto delle istanze a lui assegnate.
Relazionali	Ha acquisito adeguata conoscenza in merito all'organizzazione interna dell'ente, alla normativa sulla privacy e sui doveri e comportamenti, anche in termini di sicurezza sul lavoro, dei pubblici dipendenti.	Ha maturato le abilità necessarie per potersi confrontare con i colleghi di altri settori, nonché con i tecnici comunali e con i professionisti esterni durante gli incontri tecnici propedeutici alle istruttorie delle istanze, dimostrando ottima capacità relazionale e chiarezza nell'esposizione delle problematiche oggetto di discussione. Ha dimostrato la capacità di adattarsi all'ambiente di lavoro e ai colleghi con i quali condivide spazi e strumentazioni informatiche, adottando sempre un comportamento adeguato e rispettoso.	Ha acquisito la capacità di rispondere in autonomia ai quesiti tecnici formulati sia via mail che per telefono dai professionisti esterni e dai tecnici comunali, dimostrando competenza e correttezza professionale anche in situazioni di urgenza derivanti dalla necessità di rispondere in tempi brevi a quesiti complessi.

Treviso, 07/04/2025

La referente del Progetto di Formazione

Arch. Maria Grazia La Greca

