



## PROVINCIA DI RAVENNA

### **SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DEL PROFILO PROFESSIONALE DI "DIRIGENTE SETTORE EDILIZIA E PATRIMONIO", QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO.**

#### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE FINANZIARIE, UMANE E RETI**

Visto l'art.19 del D.Lgs. 30/03/2001, n.165;

Visto il D.P.R. 16 aprile 2013, n.70;

Visto il "Regolamento per le selezioni esterne" approvato con Atto del Presidente n.164 del 30/11/2018 e, da ultimo, modificato con Atto del Presidente n.47 del 29/04/2022;

Visti i vigenti C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali;

Visto l'Atto del Presidente della Provincia n.106 del 09/08/2018 ad oggetto " Piano di riassetto organizzativo della Provincia di Ravenna (art.1, comma 844, legge 205/2017) - Approvazione";

Visto l'Atto del Presidente della Provincia n.26 del 10/03/2022 ad oggetto "Approvazione struttura organizzativa";

Visto l'Atto del Presidente della Provincia n.46 del 27/04/2022 ad oggetto " Piano delle assunzioni triennio 2022/2024";

Dato atto che nel suddetto Piano è prevista per l'anno 2022, tra le altre, la copertura di un posto di Dirigente a tempo pieno ed indeterminato mediante l'espletamento di procedura concorsuale;

VISTO l'Atto del Presidente n. 26 del 10.03.2022 con il quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente;

Visto l'Atto del Presidente n. 37 del 01.04.2022 con il quale sono state pesate le posizioni dirigenziali della Provincia di Ravenna;

Vista la propria Determina n. 557 del 23.05.2022 di approvazione dello schema del presente avviso e per le motivazioni riportate nell'atto stesso;

#### **RENDE NOTO**

La Provincia di Ravenna intende procedere al conferimento di un incarico a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di Dirigente del Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio;

#### **ART.1 - OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico dirigenziale di cui alla presente procedura ha per oggetto la direzione del Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio, le cui funzioni sono principalmente individuate in:

- Edilizia scolastica, programmazione della rete scolastica provinciale e gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente

## **ART.2 - CARATTERISTICHE DEL RUOLO – COMPETENZE**

Le competenze della figura di dirigente sono individuate dalla normativa vigente, con particolare riferimento ai Decreti Legislativi n.165/2001 e n.267/2000 e al vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e specificatamente:

### **Competenze tecnico specialistiche richieste:**

- conoscenza approfondita della disciplina che regola le Pubbliche Amministrazioni e della normativa collegata;
- competenze tecnico specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al quadro normativo inerente le funzioni esplicitate nell'art.1;

### **Competenze di ruolo e manageriali richieste:**

- o Capacità di programmazione, coordinamento, direzione, gestione, indirizzo e controllo di tutte le attività attribuite al Settore;
- o Capacità di tradurre le politiche dell'Ente in piani di azione coerenti e linee guida strategiche;
- o Capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone e gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento nell'organizzazione;
- o Disponibilità ad essere aperto ai contributi degli altri e a interpretare il proprio ruolo al modificarsi del contesto;
- o Capacità di comprendere e razionalizzare le necessità interne ed esterne al fine di individuare una costante gestione della complessità soprattutto in termini di semplificazione delle procedure, in particolare con l'utilizzo e l'implementazione di sistemi informativi, e di scomposizione dei problemi e delle situazioni;
- o Capacità di agire e di impegnarsi in prima persona per ottenere risultati migliori, in rapporto ad obiettivi sfidanti e con le risorse disponibili;
- o Propensione a introdurre innovazioni e semplificazioni nell'organizzazione, nei metodi di lavoro e nelle procedure;
- o Capacità nel provvedere agli adempimenti di legge nei termini stabiliti e nell'assolvere alle attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione;
- o Capacità di ascoltare, motivare, valorizzare e valutare i propri collaboratori, di migliorarne il rendimento, di gestire efficacemente i processi di comunicazione, di adottare comportamenti equilibrati ed efficaci nella gestione dei conflitti;
- o Capacità di gestire i processi in funzione dei bisogni e delle esigenze degli utenti esterni ed interni;
- o Capacità di pianificare, organizzare risorse, stabilire priorità rispetto agli obiettivi da raggiungere, seguire i progetti, ottenere i risultati ed assicurare la realizzazione degli obiettivi chiave, essere proiettato verso gli obiettivi dell'organizzazione;
- o Capacità di mantenere l'equilibrio ed un comportamento lavorativo efficiente anche di fronte a pressioni e difficoltà, di assicurare una prestazione stabile anche sotto pressione, di accettare le osservazioni e le critiche senza assumere atteggiamenti ostili o mettersi sulla difensiva.

L'incarico dirigenziale dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'Ente e degli obiettivi prefissati, con i poteri gestionali tipici del dirigente previsti dall'art.107 del d.lgs. 267/2000, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dell'area della dirigenza del comparto Funzioni Locali.

## **ART. 3**

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**La domanda di ammissione deve essere presentata unicamente on-line, a pena di esclusione, sul sito della Provincia di Ravenna, sezione “Concorsi e mobilità”, al seguente link:**

<http://www.provincia.ra.it/concorsi>

Ai fini della compilazione dell'istanza di partecipazione è necessario accedere attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID – <https://www.spid.gov.it/>)

Istruzioni per la compilazione online della domanda:

1. cliccare su "**INIZIA NUOVA RICHIESTA**";
2. cliccare su "**PROSEGUI**" ed accedere con **identità SPID o CIE o CNS**;
3. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti (i campi obbligatori sono contrassegnati da asterischi);
4. verificare il riepilogo della domanda e procedere alla convalida;
5. inoltrare la domanda;
6. verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro (**che farà fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini**);

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione "*Le mie richieste*" visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata ed il numero di protocollo assegnato.

#### **ALLEGATI NECESSARI:**

- Scansione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso (€ 10,00 da versare nelle modalità indicate all'art. 6 del bando);
- Atto di equiparazione laurea (solo per i cittadini che hanno conseguito un titolo di studio all'estero);

La dimensione di ciascun file allegato non dovrà superare i **5 MB** e i formati consentiti sono pdf, jpg, jpeg.

#### **TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:**

**30 GIUGNO 2022, ore 12.00**

Al fine dell'ammissione faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornita dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. **Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.**

**Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute alla Provincia di Ravenna secondo la modalità e nel termine sopraindicati.**

**Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte.** Per informazioni a carattere generale sul concorso:

- Servizio Personale  
De Filippi Catia tel. 0544 258241 - Gatti Licia tel. 0544 258242 -  
dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30

Per richieste di supporto tecnico alla compilazione della domanda:

- URP – Ufficio Relazione con il Pubblico  
Tel. 0544 258001-2  
**lunedì - mercoledì - venerdì** dalle ore 8.30 alle ore 12.30  
**martedì - giovedì** dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30

#### **ART.4 - TRATTAMENTO ECONOMICO E SEDE DI LAVORO**

Il trattamento economico è definito sulla base del CCNL del personale dell'area della dirigenza del comparto Funzioni Locali e integrato dai vigenti CCDI dell'Ente per quanto concerne la retribuzione di posizione e quella di risultato, ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

Nello specifico, il trattamento economico del Dirigente del Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio è quantificato in un emolumento unico lordo, comprensivo della tredicesima mensilità, pari a € 68.670,30 comprensivo di una retribuzione di posizione pari a € 23.409,50.

E' inoltre prevista la corresponsione di una retribuzione di risultato legata alla valutazione ed al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

La sede di lavoro è in Piazza Caduti per la Libertà, 2 – Ravenna.

## **ART.5 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per la partecipazione alla selezione pubblica, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

### **Requisiti soggettivi:**

- 1) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza in uno dei paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 2) età non inferiore ai 18 anni compiuti e non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego;
- 3) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i soli candidati soggetti agli obblighi di leva);
- 4) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- 5) idoneità fisico-attitudinale all'impiego specifico, il cui accertamento potrà essere effettuato dall'Amministrazione anche nel corso del rapporto di lavoro. L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per l'ammissione alla procedura comparativa tale da comportare inabilità permanente a qualsiasi proficuo lavoro comporta comunque, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se accertata nel corso del rapporto stesso.  
Ai sensi dell'art.1 della Legge n.120 del 28/03/91 a condizione di privo di vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e dunque all'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e di conseguenza la non ammissibilità alla selezione stessa;
- 6) godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di provenienza o appartenenza in caso di cittadini italiani degli Stati membri dell'Unione);
- 7) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- 8) assenza di condanne penali definitive o altri provvedimenti definitivi di prevenzione o altra misura di sicurezza che escludano, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di impiego presso la pubblica amministrazione;
- 9) per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 10) patente di guida tipo B;
- 11) trattandosi di una figura dirigenziale con compiti gestionali, non possono accedere alla selezione coloro che si trovano in condizioni di inconfiribilità dell'incarico per una delle casistiche previste dal d.lgs.39/2013 e dalle ulteriori norme vigenti al momento dell'assunzione in servizio;
- 12) in relazione al disposto dell'art.5 comma 9 del D.L.95/2012 convertito nella L.135/2012 e delle successive modifiche e integrazioni, non possono partecipare alla presente selezione i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

### **Requisiti specifici:**

#### **Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

- Laurea specialistica o magistrale in Ingegneria civile (classe 28/S o LM-23) o Architettura e Ingegneria edile (classe 4/S o LM-4), o Ingegneria per l'ambiente e il territorio (classe 38/S o LM-35) o Laurea magistrale in Ingegneria dei sistemi edili (LM-24),

#### **Essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti di servizio:**

a) essere un dipendente di ruolo di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 con almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca e del diploma di specializzazione, con almeno tre anni di servizio, svolto in posizioni funzionali della categoria D (o equivalente posizione secondo le tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015) o in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il

possesto del dottorato di ricerca. Per i dipendenti statali reclutati a seguito di corso – concorso, il periodo di servizio è ridotto a 4 anni;

**oppure**

b) avere la qualifica di dirigente in enti o strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed avere svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

**oppure**

c) aver ricoperto incarichi dirigenziali delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 per un periodo non inferiore a cinque anni;

**oppure**

d) essere cittadino italiano ed aver maturato, con servizio continuativo di almeno quattro anni presso enti ed organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del titolo di studio sopra indicato.

### **Essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o di Architetto.**

Tutti i requisiti prescritti, soggettivi e specifici, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e mantenuti durante tutta la durata del procedimento, fino alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

La loro mancanza determina, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

## **ART. 6 TASSA DI CONCORSO**

È previsto il pagamento da parte dei candidati di una tassa di concorso pari ad € 10,00 da effettuare entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso, a pena di esclusione, attraverso le seguenti modalità:

- Pagamento on line Sistema PagoPA accessibile al link: <https://payer.lepida.it/payer/>
- Versamento o bonifico su uno dei seguenti conti intestati alla Provincia di Ravenna
  - Conto Corrente postale n. 15520489
  - Conto di Tesoreria IBAN **IT 44 M 06270 13199 T20990000007**

Nella causale indicare: Nome, Cognome e “Tassa Concorso Dirigente Edilizia e Patrimonio”.

## **ART. 7 RISERVE E PREFERENZE**

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
  - i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - gli orfani di guerra;
  - gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
  - gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - i feriti in combattimento;
  - gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
  - i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti di guerra;
  - i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - i coniugati e i non coniugati con riguardo il numero dei figli a carico;
  - gli invalidi e i mutilati civili;
  - militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma
- A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- dal numero dei figli a carico;
  - dalla più giovane età.

## ART. 8 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Verranno automaticamente esclusi i candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità non sanabili:

- mancata sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione;
- trasmissione della domanda oltre la scadenza del termine.

Tutti i candidati la cui domanda sottoscritta perviene nei termini sono ammessi con riserva in quanto l'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, limitatamente ai candidati che avranno superato le prove risultando idonei. La Provincia si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Le comunicazioni ai partecipanti aventi valore di notifica ufficiale avverranno **esclusivamente** tramite pubblicazione sul sito della Provincia nell'apposita pagina del concorso reperibile all'indirizzo: <http://www.provincia.ra.it/concorsi>.

L'elenco dei candidati ammessi e la sede di svolgimento delle prove sarà comunicato attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web e all'Albo Pretorio della Provincia di Ravenna, all'indirizzo [www.provincia.ra.it/concorsi](http://www.provincia.ra.it/concorsi).

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

E' pertanto cura dei candidati verificare, di volta in volta, la sede di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, **muniti di valido documento di identità**.

La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

## ART. 9 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La scelta del candidato avverrà in base ad una **valutazione per esami**.

La selezione per esami si realizza attraverso l'espletamento delle seguenti prove:

### **PROVA SCRITTA: PROVA A CONTENUTO TECNICO – PROFESSIONALE.**

La prova, la cui durata sarà stabilita dalla commissione, consiste in una serie di quesiti a risposta sintetica e contenuto teorico – pratico, compresa la soluzione di casi operativi e la stesura di elaborati anche a valenza progettuale, finalizzata a verificare le competenze normative e professionali nell'ambito delle seguenti materie:

- Conoscenze tecnico-specialistiche in materia di costruzione e manutenzione di opere infrastrutturali, edifici ed impianti con specifico riferimento a progettazione, direzione lavori, collaudo e messa opera degli stessi anche in relazione all'utilizzo di tecnologie innovative ed in applicazione dei principi di project management;
- Normativa relativa alla progettazione, direzione lavori e collaudi di opere pubbliche: edilizia pubblica, in particolare scolastica, e manutenzione del patrimonio Provinciale;
- Principi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e sicurezza Cantieri;
- Principi e strumenti di pianificazione strategica degli Enti Locali, compreso il Programma triennale dei lavori pubblici;
- Gestione, controllo e monitoraggio degli interventi manutentivi, ordinari e straordinari, del patrimonio edilizio Provinciale;
- Disciplina degli appalti e affidamenti di lavori, servizi e forniture e forme di partenariato pubblico - privato: Codice dei contratti pubblici e relativi provvedimenti attuativi;
- Disciplina dell'Ordinamento degli Enti Locali, della Contabilità Pubblica e del Pubblico Impiego presso gli Enti Locali;

Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati NON potranno consultare testi normativi/legislativi, anche non commentati, né dizionari, né potranno utilizzare testi propri o appunti di alcun tipo né altro materiale o alcun tipo di dispositivo elettronico. I candidati dovranno depositare, secondo le indicazioni degli incaricati alla vigilanza, a pena di esclusione, ogni tipo di telefono cellulare, smartphone, tablet, notebook, anche se disattivati, e qualsiasi altro strumento idoneo alla conservazione e/o trasmissione di dati.

Resta in ogni caso riservata alla Commissione la possibilità di controllare e autorizzare il materiale utilizzato dai singoli candidati in ogni fase di svolgimento della prova.

I candidati dovranno realizzare la prova esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (fogli, penna, etc.).

La prova scritta a contenuto tecnico professionale si intende superata in caso di ottenimento da parte del candidato di un punteggio pari o superiore a 21/30.

### PROVA ORALE: COLLOQUIO A CONTENUTO TECNICO – PROFESSIONALE.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre l'approfondimento degli aspetti della prova scritta svolta dal candidato, gli stessi argomenti previsti per la prova scritta, la simulazione di casi pratici, nonché la verifica delle conoscenze e competenze specifiche, dell'esperienza formativo-lavorativa e della professionalità del candidato.

Durante la prova orale a contenuto tecnico-professionale è inoltre previsto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese nonché delle conoscenze relative alle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale a contenuto tecnico-professionale si intende superata se il candidato ottiene un punteggio pari o superiore a 21/30.

Non saranno fornite indicazioni sui testi per lo studio, che dovranno essere reperiti autonomamente dai candidati.

Ai fini delle prove si tiene conto della normativa nel testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa. Si specifica inoltre che la Commissione potrà attingere a tutta la normativa di riferimento degli ambiti specialistici indicati e ad essi connessi, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi e alle circolari applicative delle competenti Autorità in merito.

### PROVA DI TIPO PSICO-ATTITUDINALE.

La fase psico-attitudinale ha ad oggetto la valutazione delle seguenti competenze di ruolo e relative competenze specifiche così dettagliate:

COMPETENZA DI RUOLO	COMPETENZA SPECIFICA
<p style="text-align: center;"><b>Area 1</b> <b>Competenze Manageriali</b></p>	<p><b>Sviluppo degli altri, Motivazione, Empowerment:</b> competenza legata alla capacità di insegnare o di facilitare lo sviluppo di una o più persone. E' implicito il desiderio di favorire l'apprendimento attraverso un'appropriata analisi dei bisogni e la messa in atto di processi di delega che tengano conto del livello di maturità del collaboratore e favoriscano il progressivo sviluppo di autonomia operativa e decisionale.</p>
	<p><b>Assertività e uso del potere formale:</b> competenza relazionale e comunicativa che consente di esprimere il proprio potere formale in maniera autorevole, appropriata ed efficace. Si manifesta attraverso una capacità affermativa rispettosa dell'affermazione altrui e caratterizzata da una spiccata dimensione di ascolto e comprensione. Questa competenza si dimostra soprattutto nel rapporto superiore-subordinato, ma la capacità di rispettare e influenzare i comportamenti e atteggiamenti altrui, senza prevaricare gli altri, può essere espressa anche nei confronti di persone non subordinate (colleghi, fornitori esterni..).</p>
	<p><b>Leadership del gruppo e Conduzione dei Gruppi di Lavoro:</b> capacità di guidare, far crescere e valorizzare i collaboratori. Capacità di delegare. Interesse a mantenere un'alta motivazione al lavoro e a salvaguardare il clima all'interno del gruppo di lavoro. Capacità di rappresentare un autorevole punto di riferimento per gli altri (collaboratori, colleghi, utenti, ecc.) e di avere una positiva influenza sugli altri, facendo leva sulle proprie competenze. Capacità di guidare, sviluppare, far crescere e valorizzare i collaboratori. Capacità di delegare. Interesse a mantenere un'alta motivazione al lavoro e a salvaguardare il clima all'interno del gruppo di lavoro.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Area 2</b> <b>Competenze di Efficacia Relazionale</b></p>	<p><b>Negoziazione e Gestione Strutturata dei Conflitti:</b> capacità di sfruttare i margini di trattativa esistenti per raggiungere un risultato positivo in tutte le situazioni di competizione e confronto, orientandosi alla soddisfazione degli attori coinvolti. Capacità di riconoscere gli interessi dietro le posizioni in modo da superare l'empasse del muro contro muro. È in grado di distinguere tra contrasto e conflitto, incentivando il primo e prevenendo il secondo. Capacità di riconoscere le situazioni in cui l'aspetto relazionale prevale su quello di contenuto ed intervenire utilizzando tecniche di gestione e superamento del conflitto.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Area 3</b> <b>Competenze di Efficacia di Risultato (Realizzazione Operativa)</b></p>	<p><b>Orientamento al risultato:</b> l'orientamento al risultato è la motivazione a portare a termine con successo un compito affidato (affidabilità), migliorando gli standard richiesti (raggiungere risultati migliori di quelli richiesti). Si esprime quindi attraverso l'orientamento al miglioramento continuo ed implica capacità d'iniziativa e proattività, cioè la capacità di agire prima di esservi costretti dagli eventi e di far fronte con prontezza alle situazioni critiche.</p>

	<p><b>Time Management:</b> capacità di utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità in termini di importanza e urgenza. Capacità di stabilire tempi di lavoro coerentemente con gli obiettivi da raggiungere e con le risorse a disposizione.</p> <p><b>Problem Solving e Decision Making:</b> capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi per riuscire a definirne le priorità, valutare i fatti significativi, sviluppare possibili soluzioni ricorrendo sia all'esperienza sia alla creatività, in modo da arrivare in tempi congrui ad una</p>
<p><b>Area 4</b> <b>Competenze di Efficacia Personale</b></p>	<p><b>Impegno verso l'organizzazione (<i>organizational commitment</i> perseveranza, scrupolosità, affidabilità e coscienziosità):</b> abilità di allineare le proprie attività e priorità alle necessità dell'organizzazione. Si manifesta anche nell'interesse ad aiutare i colleghi a portare a termine il proprio lavoro.</p>

La prova psico-attitudinale si articola in due fasi distinte:

#### **SOMMINISTRAZIONE DI TEST , DINAMICA DI GRUPPO E ESAME DEL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO**

Questa fase è supportata dall'utilizzo di strumenti propedeutici atti a raccogliere gli elementi psicologici afferenti la sfera professionale, per l'accertamento delle competenze psico-attitudinali richieste.

Tali strumenti si concretizzano in:

**somministrazione di un test attitudinale o psico-attitudinale (prova scritta):** strumento psicometrico a validazione scientifica, atto a fornire elementi utili, nella fase successiva della prova psico-attitudinale, alla conduzione di un colloquio il più possibile personalizzato oggettivandone l'esito.

I test si strutturano in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa, di cui una sola esatta, e/o quesiti che richiedono la scelta tra varie alternative e/o quesiti con risposta aperta.

Con lo svolgimento di test attitudinali o psico-attitudinali si valuta la rispondenza dei candidati alle caratteristiche richieste dal ruolo da ricoprire ed indicate nel bando.

**Dinamica di gruppo (prova orale):** la prova si svolge attraverso l'osservazione dei comportamenti organizzativi dei candidati. La Commissione individua la traccia o le tracce da somministrare ai candidati anche in forma scritta nel contesto di una prova o simulazione di natura collettiva e/o individuale. Sulla base dei testi somministrati, i candidati vengono invitati alla discussione collettiva e/o individuale sotto l'osservazione della Commissione stessa.

Per garantire l'ottimale svolgimento della prova, durante la gestione della dinamica di gruppo la Commissione si avvarrà delle strumentazioni ritenute più adeguate quali ad esempio test, questionari, lavori individuali, role play, in-basket, problem solving, analisi dei casi etc.

**Esame del curriculum vitae del candidato,** sempre finalizzato alla raccolta di elementi utili alla conduzione personalizzata della fase successiva della prova psico-attitudinale, per l'accertamento delle competenze psico-attitudinali richieste. A tale proposito, il giorno fissato per lo svolgimento della dinamica di gruppo i candidati devono produrre il proprio Curriculum Vitae redatto su modello europeo utilizzando il fac simile reperibile sul sito internet di Europass all'indirizzo <https://europass.cedefop.europa.eu/it>, completo di fototessera, consegnandolo al personale addetto alla vigilanza.

Tutti gli strumenti sopra elencati non hanno in sé un valore selettivo ma servono unicamente a fornire elementi utili alla conduzione, nella fase successiva della prova psico-attitudinale, di un colloquio il più possibile personalizzato oggettivandone l'esito.

**I candidati risultati idonei alla prova scritta saranno convocati per lo svolgimento della dinamica di gruppo/somministrazione test/esame del curriculum** secondo il calendario stabilito.

E' onere del candidato verificare il giorno e l'orario della propria convocazione.

I candidati saranno suddivisi in più giornate/sessioni secondo il calendario stabilito dalla Commissione in base al numero degli ammessi. La costituzione dei gruppi e la suddivisione in sessioni, così come definite dalla Commissione nel calendario come sopra formulato e pubblicato, sono fisse e NON sono consentite modifiche, slittamenti, scambi di date/sessioni.

**La mancata presentazione alla convocazione secondo il calendario stabilito dalla Commissione equivale a rinuncia alle successive fasi selettive, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.**

#### **COLLOQUIO SELETTIVO SEMI-STRUTTURATO.**

Il colloquio selettivo di tipo attitudinale si svolge durante la prova orale tecnico-professionale precedentemente citata, secondo uno schema semi-strutturato, con uno scambio verbale in una situazione dinamica di interazione col candidato che permetta lo svilupparsi di un processo di conoscenza dei principali aspetti attitudinali richiesti, secondo uno stile "informale", consultivo-collaborativo o partecipativo non coincidente con il classico schema della domanda tecnica-risposta specialistica.

**La prova psico-attitudinale, articolata nelle due fasi come sopra descritte, si intende superata se il candidato ottiene complessivamente un punteggio pari o superiore a 21/30.**

Precisamente, al termine del percorso valutativo, ovvero con il colloquio selettivo semi strutturato, verrà attribuito un punteggio complessivo tenendo conto ed integrando gli elementi parziali desunti dai test, dalla dinamica di gruppo, dall'esame del curriculum vitae.

**Le prove (prova scritta, prova orale e test psico-attitudinale) sono combinate secondo un meccanismo a cascata, per cui la partecipazione alla prova orale tecnico-professionale ed alla prova psico-attitudinale è subordinata al superamento della prova scritta tecnico-professionale.**

**Il punteggio finale è dato dalla somma dei tre punteggi conseguiti nelle prove tecnico- professionali (prova scritta e prova orale) e nella prova psico-attitudinale.**

#### **ART. 10 CALENDARIO DELLE PROVE**

Gli elenchi dei candidati ammessi, in possesso dei requisiti prescritti, saranno pubblicati sul sito internet della Provincia di Ravenna, <http://www.provincia.ra.it/concorsi>,

Si precisa che l'ammissione dei candidati è effettuata esclusivamente sulla base dell'esito della verifica del rispetto dei termini di presentazione, mentre la verifica del possesso degli altri requisiti sarà effettuata prima dell'ammissione in servizio.

Il diario e la sede di ciascuna delle prove, fissati dalla Commissione esaminatrice, verranno pubblicati, sempre sul sito internet della Provincia di Ravenna, <http://www.provincia.ra.it/concorsi>, non meno di 20 giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.

I candidati ammessi, sono tenuti a presentarsi, con un documento di identità in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati nel suddetto avviso. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso.

Esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet, verranno resi noti gli esiti delle prove, e la graduatoria finale di merito.

Le prove verranno svolte nel rispetto del protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottando tutte le iniziative e le misure necessarie ai sensi della normativa in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro tenendo conto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

#### **ART. 11 FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI ED ASSUNZIONE**

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle precedenze e preferenze previste dalla normativa vigente.

La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche in merito all'ammissibilità dei candidati e tenuto conto di eventuali riserve e/o preferenze, viene approvata con determinazione del Dirigente del Settore Risorse Finanziarie, Umane e Reti ed è immediatamente efficace.

Dopo l'approvazione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'albo pretorio della Provincia di Ravenna; dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni richieste dal bando deve avvenire entro il termine fissato dal Dirigente del Settore Risorse Finanziarie Umane e Reti a pena di esclusione dalla graduatoria, a mezzo di produzione di nuova istanza completa degli elementi mancanti e contenente espressa dichiarazione che i requisiti erano posseduti alla data di scadenza del bando.

La graduatoria resterà in vigore per il periodo stabilito dalle norme di legge vigenti nel tempo.

La graduatoria – in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa - potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato dei vincitori, e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità di personale di tipo temporaneo o eccezionale sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo), raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze e proposte di assunzione, ed utilizzando la graduatoria secondo principio meritocratico, ovvero sia ripartendo sempre dal primo candidato "libero" e "disponibile" per periodo residuale di assunzione, posizionato più in alto in graduatoria.

**ART. 12**  
**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR 2016/679"), si precisa che i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa. Le medesime informazioni saranno trattate dal personale dipendente della Provincia di Ravenna coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione.

I dati personali dei candidati saranno diffusi tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet della Provincia di Ravenna al fine di comunicare le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito.

L'interessato gode dei diritti stabiliti nel citato regolamento nonché nel D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni ("Codice Privacy"), tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di chiederne l'aggiornamento, la rettifica ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Provincia di Ravenna, Piazza Caduti n.2 – Ravenna, in qualità di titolare del trattamento.

**ART. 13**  
**COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 7 AGOSTO 1990**

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il procedimento concorsuale verrà concluso entro 6 mesi decorrenti dall'effettuazione dello svolgimento delle prove scritte, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 487/1994.

L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione Esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Dirigente competente.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che la responsabile del procedimento è il dott. Luigi Rossini e che gli atti possono essere visionati presso l'Ufficio Risorse Umane della Provincia di Ravenna.

**ART. 14**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento Provinciale per le selezioni esterne della Provincia di Ravenna.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando viene pubblicato integralmente all'albo pretorio e sul sito istituzionale della Provincia di Ravenna all'indirizzo [www.provincia.ra.it/concorsi](http://www.provincia.ra.it/concorsi).

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi a :

**Servizio Risorse Umane della Provincia di Ravenna**  
Orari da Lunedì a Venerdì: 08.30 – 12.30  
Tel.0544/258241/2  
e-mail: [personale@mail.provincia.ra.it](mailto:personale@mail.provincia.ra.it)

Ravenna, 27.05.2022

II DIRIGENTE DEL SETTORE  
RISORSE FINANZIARIE UMANE E RETI  
*Dott.ssa Silva Bassani*